



eGovernment a jeho přínos pro podniky

Diplomová práce

Studijní program:

N6208 Ekonomika a management

Studijní obor:

Podniková ekonomika

Autor práce:

Bc. Kateřina Komárková

Thesis Supervisors:

doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.

Katedra informatiky

Thesis Consultant:

Ing. Taťána Zaplatílková

Finanční úřad Jičín



Zadání diplomové práce

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Kateřina Komárková, Bc.**
Osobní číslo: E17000543
Studijní program: N6208 Ekonomika a management
Studijní obor: N6208T085 – Podniková ekonomika
Zadávací katedra: katedra informatiky
Vedoucí práce: Klára Antlová, doc. Ing. Ph.D.
Konzultant práce: Taťána Zaplatílková, Ing.
Finanční správa ČR, ÚzP Jičín, vedoucí oddělení majetkových daní

Název práce: **eGovernment a jeho přínos pro podniky**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

1. Stanovení cílů (stanovení přínosů eGovernmentu).
2. Rozvoj a současný stav eGovernmentu v České republice a jeho porovnání s vybranou zemí EU.
3. Analýza online služeb poskytovaných veřejnou správou.
4. Zhodnocení využívání jednotlivých částí eGovernmentu z pohledu podniku a jeho přínos pro podnik.
5. Formulace závěrů (vyhodnocení využívání eGovernmentu v ČR).

Seznam odborné literatury:

- MARCHAL, Stanislav A., Josef PROKEŠ, Bohumír ŠTĚDRŮŇ a Zdeněk VANÍČEK. 2011. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde Praha. ISBN 978-80-7201-855-0.
- ŠPAČEK, David. 2012. *eGovernment, Cíle, Trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C.H. Beck. ISBN 978-80-7400-261-8.
- POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. 2002. *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck. ISBN 80-7179-748-0.
- OECD. 2005. *E-Government for Better Government: OECD e-Government studies*. ISBN 9789264018341.
- OECD. 2003. *The e-Government Imperative*. Paris. OECD Publishing. ISBN 9789264101197.
- NIXON, Paul a Vassiliki KOUTRAKOU. 2007. *E-government in Europe, Re-booting the state*. New York: Routledge. ISBN 978-0-415-40186-9.

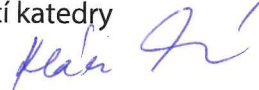
<i>Rozsah práce:</i>	min. 65 normostran
<i>Forma zpracování:</i>	tištěná / elektronická
<i>Datum zadání práce:</i>	1. října 2018
<i>Datum odevzdání práce:</i>	31. srpna 2020

prof. Ing. Miroslav Žižka, Ph.D.
děkan Ekonomické fakulty



L.S.

doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.
vedoucí katedry



V Liberci dne 31. října 2018

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci nezasahuje do mých autorských práv užitím mé diplomové práce pro vnitřní potřebu Technické univerzity v Liberci.

Užiji-li diplomovou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti Technickou univerzitu v Liberci; v tomto případě má Technická univerzita v Liberci právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Diplomovou práci jsem vypracovala samostatně jako původní dílo s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím mé diplomové práce a konzultantem.

Současně čestně prohlašuji, že texty tištěné verze práce a elektronické verze práce vložené do IS/STAG se shodují.

25. července 2019

Bc. Kateřina Komárková

Anotace

Předmětem této diplomové práce je přiblížení problematiky eGovernmentu v České republice a jeho přínosů pro podniky v porovnání s jinou, digitálně vyspělejší zemí Evropské unie. Cílem práce je na základě teoretických poznatků z oblasti elektronické komunikace veřejné správy popsat založení podniku, zhodnotit vybrané povinnosti podniku v souvislosti s nástroji eGovernmentu v České republice a následně porovnat se zvolenou zemí. Osvědčené praktiky vyspělejší země poté navrhnout jako alternativu pro budoucí rozvoj eGovernmentu České republiky.

Úvodní kapitoly jsou věnovány teoretickým souvislostem eGovernmentu v České republice, konkrétně jeho základní definici, historii, vývoji, základním prvkům a novým projektům a strategiím pro inovaci a modernizaci elektronické komunikace veřejné správy České republiky. V další části je popsán eGovernment ve vybrané zemi, jeho historický vývoj a vybrané základní prvky.

Praktická část se zabývá postupem založení podniku a popisuje jeho vybrané povinnosti v souvislosti s nástroji eGovernmentu v České republice, následně je porovnán s postupem založení podniku ve vybrané zemi Evropské unie. Porovnání je zhodnoceno a na základě zhodnocení je navrženo optimální řešení pro modernizaci České republiky co se eGovernmentu týče. Na závěr je provedena SWOT analýza eGovernmentu České republiky, která udává příležitosti a hrozby pro inovaci systémů elektronické komunikace veřejné správy.

Klíčová slova

eGovernment, historie eGovernmentu, elektronická komunikace veřejné správy, podnik, postup založení podniku

Annotation

eGovernment and its benefits for businesses

The subject of this diploma thesis is to approach the issue of eGovernment in the Czech Republic and its benefits for businesses in comparison with another, digitally advanced country of the European Union. The aim of the thesis is to describe the establishment of a company on the basis of theoretical knowledge in the field of electronic communication of public administration, to evaluate selected obligations of a company in connection with eGovernment tools in the Czech Republic and to compare it with a selected country. The best practices of the more advanced country should then be proposed as an alternative for the future development of eGovernment in the Czech Republic.

The introductory chapters are devoted to the theoretical context of eGovernment in the Czech Republic, namely its basic definition, history, development, basic elements and new projects and strategies for innovation and modernization of electronic communication of public administration in the Czech Republic. The next part describes eGovernment in the selected country, its historical development and selected basic elements.

The practical part deals with the process of establishing a business and describes its selected obligations in connection with eGovernment tools in the Czech Republic, then it is compared with the process of establishing a business in a selected country of the European Union. The comparison is evaluated and based on the evaluation, the optimal solution for the modernization of the Czech Republic in terms of eGovernment is proposed. Finally, a SWOT analysis of eGovernment of the Czech Republic is performed, which identifies opportunities and threats for innovation of electronic communication systems of public administration.

Key words

eGovernment, history of eGovernment, electronic communication of public administration, business, proces of business establishment

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala doc. Ing. Kláře Antlové, Ph.D. za cenné připomínky, rady a odborné vedení při zpracovávání této diplomové práce. Dále děkuji Ing. Taťaně Zaplatílkové za odborné rady a informace z prostředí Finančního úřadu.

Obsah

Seznam ilustrací.....	13
Seznam použitých zkratk 14	14
Úvod	16
1 eGovernment.....	18
1.1 Pojem eGovernment	18
1.2 Kategorie služeb eGovernmentu.....	18
2 eGovernment v České republice.....	20
2.1 Rozvoj a současný stav eGovernmentu v České republice.....	20
2.2 Cíle a přínosy eGovernmentu	22
2.3 Projekty a strategie České republiky	24
2.3.1 Inovační strategie České republiky 2019-2030.....	24
2.3.2 eIdentita.....	26
2.4 Informační systémy veřejné správy	27
2.5 Legislativa eGovernmentu	27
2.6 Symboly eGovernmentu v České republice.....	28
2.7 Základní prvky eGovernmentu v České republice	30
2.7.1 Základní registry	30
2.7.2 Zákon o eGovernmentu.....	32
2.7.3 Komunikační infrastruktura veřejné správy - KIVS	33
2.7.4 Czech POINT	33
2.7.5 Datové schránky.....	35
2.7.6 Portál veřejné správy.....	37
2.7.7 Daňový portál - EPO.....	39
2.8 eGovernment a využívání informačních technologií v podnikatelském sektoru.....	39
2.9 Výběr země pro srovnání s Českou republikou	40
3 eGovernment v Dánsku.....	43

3.1 Rozvoj a současný stav eGovernmentu v Dánsku	44
3.2 Čtyři úspěšné projekty eGovernmentu.....	46
3.3 Základní prvky eGovernmentu v Dánsku	48
3.3.1 Základní registry	48
3.3.2 NemID.....	49
3.3.3 e-Income.....	50
3.3.4 EasySMS a the Digital Document Box	50
3.3.5 Retsinformation.dk.....	51
3.3.6 Sundhed.dk.....	51
3.3.7 Portál borger.dk.....	52
3.3.8 Portál virk.dk.....	52
4 Založení podniku a zhodnocení využití eGovernmentu	53
4.1 Založení společnosti s ručením omezeným v České republice.....	53
4.1.1 Společenská smlouva a její náležitosti	54
4.1.2 Vznik společnosti s ručením omezeným	57
4.1.3 Zápis do obchodního rejstříku.....	58
4.1.4 Vybrané povinnosti společnosti v souvislosti s nástroji eGovernmentu.....	60
4.1.5 Přínos eGovernmentu pro podniky	62
4.2 Založení společnosti v Dánsku	63
4.2.1 Společnost s ručením omezeným – Anpartsselskab (ApS).....	64
4.2.2 Vznik společnosti s ručením omezeným	65
4.3 Porovnání zakládání společnosti v České republice a v Dánsku	70
4.3.1 Návrh na zlepšení	72
4.4 SWOT analýza	73
Závěr	76
Seznam použité literatury	78

Seznam ilustrací

<i>Obrázek 1: Kategorie služeb eGovernmentu</i>	<i>19</i>
<i>Obrázek 2: eGON, symbol eGovernmentu</i>	<i>29</i>
<i>Obrázek 3: Klaudie, nový symbol eGovernmentu</i>	<i>30</i>
<i>Obrázek 4: Fungování systému základních registrů</i>	<i>32</i>
<i>Obrázek 5: Proces založení datové schránky</i>	<i>36</i>
<i>Obrázek 6: Online dostupnost veřejných služeb.....</i>	<i>41</i>
<i>Obrázek 7: eGovernment Benchmark 2018.....</i>	<i>42</i>
<i>Obrázek 8: Kódy na kódové kartě</i>	<i>49</i>
<i>Obrázek 9: Online evidence služeb</i>	<i>61</i>
<i>Obrázek 10: Potvrzení registrace zahraniční služby.....</i>	<i>69</i>

Seznam použitých zkratk

ApS	Společnost s ručením omezeným (Anpartsselskab)
CMS	Centrální místo služeb
CPR	Centrální registr osob (Det Centrale Personregister)
CVR	Identifikační číslo firmy (Det Centrale Virksomhedsregister nummer)
Czech POINT	Český podací ověřovací informační národní terminál
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DAGI	Registr Dánských správních hranic (Danmarks Administrative Grænser)
DBA	Dánský obchodní úřad (Danmarks handelsportal)
DESI	Index digitální ekonomiky a společnosti
DKK	Dánská koruna (Danske kroner)
DPH	Daň z přidané hodnoty
EDI	Elektronická výměna dokumentů (Electronic Data Interchange)
EET	Elektronická evidence tržeb
EGDI	Index vývoje elektronické veřejné správy
eID	Elektronický doklad totožnosti
eIDAS	Elektronická identifikace
EPO	Elektronická podání pro finanční správu
EU	Evropská unie
FOT	Geografická data ve veřejném sektoru (GeoDanmark-ortofoto)
G2C	Komunikace veřejné správy a spotřebiteli (government-to-citizen)
G2B	Komunikace veřejné správy a podnikateli (government-to-business)
G2G	Komunikace mezi veřejnou správou (government-to-government)
HDP	Hrubý domácí produkt
ID	Doklad totožnosti
ICT	Informační a komunikační technologie
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	Informační systém veřejné správy

ISZR	Informační systém základních registrů
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
NATO	Severoatlantická aliance
NIA	Portál národního bodu
OECD	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj
ORG	Převodník identifikátorů
OSN	Organizace spojených národů
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
RUT	Registr poskytovatelů zahraničních služeb
SKAT	Dánská celní a daňová správa (Skatteforvaltningen)
UPS	Identifikační prostředek: jméno, heslo a SMS
WTO	Světová obchodní organizace

Úvod

Ve své práci se zaměřuji na téma elektronizace veřejné správy, jinými slovy eGovernment. Sama se pohybuji v jedné z institucí veřejné správy a s problematikou eGovernmentu se tedy poměrně často setkávám. Rozvoj moderních technologií ovlivňuje většinu z nás, elektronizace veřejné správy tedy byla jasným krokem do modernější digitalizované budoucnosti.

Práce se zabývá nejznámějšími složkami a projekty eGovernmentu, neboť téma eGovernment je natolik rozsáhlé, že v práci nelze obsáhnout všechny jeho složky v takové míře, ve které by si zasloužily.

EGovernment se stal symbolem rychlejšího, spolehlivějšího a levnějšího poskytování služeb veřejné správy směrem k jeho uživatelům. Pojem eGovernment je velmi obsáhlý, vymezit ho lze mj. jako proces vedoucí k výkonu státní správy a uplatnění občanských práv a povinností jak fyzických, tak právnických osob, realizovaný elektronicky. EGovernment se stal významnou alternativou pro rozvoj veřejné správy, související se snižováním nákladů, zvýšením informovanosti fyzických a právnických osob (Marchal, 2011).

Hlavním cílem diplomové práce je porovnat současný stav eGovernmentu v České republice, zhodnotit využívání jednotlivých částí eGovernmentu z pohledu podniku a jeho přínos pro podnik a srovnat úroveň, využitelnost a dostupnost eGovernmentu s jiným státem Evropské Unie.

Diplomová práce bude členěna do několika kapitol. Nejprve dojde k vymezení základních pojmů souvisejících s tématem eGovernmentu. V další části diplomové práce bude popsán rozvoj a současný stav eGovernmentu v České republice, budou vymezeny základní prvky eGovernmentu v České republice a v neposlední řadě se bude práce věnovat nové Inovační strategii, která se mimo jiné zabývá inovací a modernizací digitalizace veřejné správy u nás.

V další části diplomové práce bude vybrána země pro porovnání s eGovernmentem České republiky. Kritériem pro výběr země je vyšší umístění dané země v souhrnném benchmarku, než je umístění České republiky, dalším kritériem jsou poté dostupné informace o daném státě v anglickém jazyce. Po výběru vhodné země bude vymezen rozvoj a současný stav eGovernmentu v dané zemi a zároveň budou popsány základní prvky eGovernmentu této země.

Další část diplomové práce se bude věnovat založení společnosti v České republice, bude popsán základní postup založení a s tím spojené povinné dokumenty, zároveň také povinnosti týkající se elektronické komunikace podniku s veřejnou správou v České republice. Postup založení společnosti bude porovnán se založením společnosti a potřebných náležitostí ve vybrané zemi.

Na závěr dle provedeného porovnání České republiky se zemí s vyšší úrovní rozvoje eGovernmentu navrhnu osvědčené praktiky této země jako eventuální alternativu pro budoucí rozvoj eGovernmentu České republiky.

1 eGovernment

S rozvojem informačních technologií a systémů vznikly také úvahy o jejich aplikaci ve veřejné správě. Obvykle byly informační technologie ve veřejné správě využívány především v oblasti interních dat a financí. Nástup internetu pomohl veřejné správě poskytovat kvalitnější služby vč. interní i externí komunikace.

Současná elektronická doba naprosto změnila způsob komunikace veřejnosti. Lidé stále více obsluhují své účty pomocí informačních technologií. Elektronizace veřejné správy byla tak jedním z jasných kroků vpřed. Již dnes lidé používají datové schránky, internetové portály a elektronické formuláře. Listinná forma komunikace je tedy postupně vytlačována tou digitální (Vodička, 2014).

1.1 Pojem eGovernment

Existuje mnoho definic pojmu eGovernment, obecně je eGovernment chápán jako elektronizace veřejné správy. Podrobněji eGovernment můžeme definovat jako výměnu informací s občany, soukromými organizacemi a dalšími institucemi za využití informačních technologií veřejnými institucemi. Jeho účelem je zvýšení efektivnosti a umožnění rychlejších, dostupnějších a kvalitnějších informačních služeb. Cílem je poté efektivní funkce veřejné správy na základě vztahu s veřejností (Vodička, 2014).

Myšlenka eGovernmentu je tedy přátelštější, efektivnější, rychlejší, dostupnější a levnější vztah k občanům při využití moderních informačních technologií.

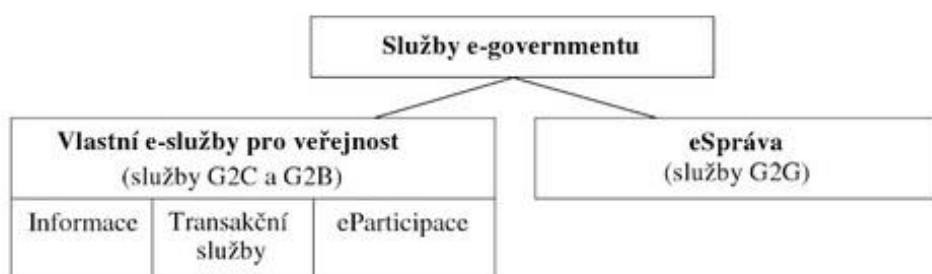
1.2 Kategorie služeb eGovernmentu

Poskytované služby eGovernmentu lze rozdělit do několika kategorií. V základních kategoriích eGovernmentu jsou odlišeny e-slужby od e-správy.

E-slужbami pro veřejnost rozumíme zdokonalování poskytovaných služeb veřejnou správou, kdy pracujeme se službami G2C (government-to-citizen), v překladu vztahy a komunikace veřejné správy a občany, a G2B (government-to-business), v překladu vztahy a komunikace veřejné správy a právnických či podnikajících osob. E-slужby zahrnují tři charakteristiky eGovernmentu, a to informace, transakční slужby a eParticipace.

Orgány veřejné správy poskytují veřejně přístupné informace občanům na svých portálech. Transakční služby zahrnují interakci mezi občany, podniky a státní správou. Pojem eParticipace můžeme chápat jako komunikaci občanů s vládou a politiky za využití informačních technologií, či jako podporu přijímání demokratických rozhodnutí taktéž za využití informačních technologií.

E-správou se poté rozumí zdokonalování vládních procesů za pomoci vylepšení vnitřních a řídicích procesů a systémů veřejné správy za použití informačních technologií. Služby G2G (government-to-government), tedy veřejné e-sloužby, jsou zabezpečovány a regulovány orgány veřejné správy a řídí se příslušnými zákony (Špaček, 2012).



Obrázek 1: Kategorie služeb eGovernmentu

Zdroj: ŠPAČEK, David. *EGovernment: Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 9788074002618 8074002616.

2 eGovernment v České republice

V České republice je eGovernment v posledních letech velkým tématem. Zájem o inovaci a modernizaci mají nejen politické strany. Využívání moderních informačních technologií ve veřejné správě bylo spíše opomíjeno. Zavádění systémů pro digitalizaci veřejné správy bylo v minulosti spíše chaotické a jednotlivé systémy nejsou propojené. I toto je jedním z důvodů „zaostalosti“ České republiky oproti jiným státům Evropské unie.

2.1 Rozvoj a současný stav eGovernmentu v České republice

První myšlenka pro využití informační technologie ve státní správě vznikla již zpočátku devadesátých let, její uskutečnění proběhlo v roce 1999, kdy první elektronická služba pro občany České republiky byla možnost podání žádosti o informace dle zákona o svobodném přístupu k informacím prostřednictvím elektronické pošty (Vodička, 2014).

O rok později, v roce 2000, byl přijat zákon o elektronickém podpisu č. 227/2000 Sb. a zákon o informačních systémech veřejné správy č. 365/2000 Sb. Elektronický podpis měl umožnit občanům elektronickou komunikaci s orgány veřejné moci. Teprve o rok a půl později však byla funkce elektronického podpisu realizována v praxi na základě vydaného prováděcího právního předpisu k zákonu č. 227/2000 Sb. S realizací elektronického podpisu bylo v řadě správních agend umožněno využívat elektronickou komunikaci, v praxi však množství úřadů v této době neprovozovaly elektronické podatelny, na těchto úřadech tak nebylo možné elektronická podání učinit.

Později v roce 2000 byla pro nově zřízený Úřad pro veřejné informační systémy schválena úprava, která umožnila vzájemnou komunikaci a výměnu dat mezi informačními systémy veřejné správy. Pro kontrolu nad zpracováním osobních údajů byl v témže roce založen Úřad pro ochranu osobních údajů.

V roce 2003 bylo zřízeno Ministerstvo informatiky, které nahradilo zaniklý Úřad pro veřejné informační systémy. Ministerstvo informatiky, mimo jiné, uvedlo novelu zákona o elektronickém podpisu, na základě které byly zřízeny elektronické podatelny na všech úřadech. Ministerstvo informatiky se zasadilo o připravení Broadbandové strategie či Národní strategie informační bezpečnosti. Ministerstvo informatiky je zástupcem České republiky pro oblast informační společnosti u Evropské unie, jeho posláním je propagovat elektronickou komunikaci mezi subjektem a veřejnou správou a monitorovat dění eGovernmentu (Marchal, 2011).

V roce 2004 byla schválena Státní informační a komunikační politika, jinými slovy e-Česko 2006. Záměrem Státní informační a komunikační politiky je fungovat v souladu se záměry eEurope 2005 a dostát tak závazků České republiky vůči Evropské unii. Na základě této politiky byla v roce 2005 přijata Národní strategie informační bezpečnosti ČR a zároveň Broadband strategie ČR, jinými slovy Národní politika pro vysokorychlostní přístup (Marchal, 2011).

V roce 2007 došlo zákonem o některých opatřeních v soustavě ústředních orgánů státní správy, souvisejících se zrušením Ministerstva informatiky a o změně některých zákonů č. 110/2007 Sb., ke zrušení Ministerstva informatiky. Majoritní část řízení Ministerstva informatiky, včetně kompetence v oblasti eGovernmentu, přešla na Ministerstvo vnitra ČR (Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky).

Cílem ministerstva vnitra ČR v rámci eGovernmentu je především efektivnost veřejné správy a služeb, podpora socioekonomického růstu ČR a zkvalitnění života občanů. S touto vizí byla vytvořena Strategie realizace Smart Administration v období 2007 – 2015. Projekt Smart Administration lze rozdělit na tvrdé a měkké projekty. Tvrdé projekty se zabývají budováním infrastruktury a měkké projekty se zabývají vzděláváním zaměstnanců státní správy. V závislosti na této strategii byl přijat zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, dále také nazývaný jako zákon o e-Governmentu, nabytí účinnosti zákona proběhlo v roce 2009. V roce 2012 poté nabytí účinnosti zákon o základních registrech č. 111/2009 Sb. (Implementace Strategie Smart Administration, 2007).

V roce 2013 proběhla aktualizace Strategického rámce rozvoje e-Governmentu 2014+, který slouží k posouzení průběhu elektronizace státní správy a zároveň vymezuje cíle eGovernmentu do roku 2020 (Vodička, 2014).

Na základě studie Evropské unie „Open Data Maturity Report in Europe“ z roku 2017 se Česká republika již dnes svou úrovní eGovernmentu pomalu přibližuje zemím jako je Estonsko, Dánsko nebo Švédsko. Díky snaze Ministerstva vnitra České republiky o zpřístupnění dat veřejné správy v oblasti eGovernmentu se Česko stalo jednou z nejdynamičtěji rozvíjejících se zemí, co se elektronizace veřejné správy týče. Česká republika se v oblasti národních strategií otevřenosti dat na základě evropského hodnocení digitalizace veřejných služeb v roce 2017 posunula nejvíce ze všech členských zemí,

konkrétně z 33,3% v roce 2015 až na 96,3% v roce 2017. (Open Data Maturity in Europe, 2017)

Otevřená data znamenají cennou surovinu digitální ekonomiky, díky kterým může vzniknout řada dalších užitečných služeb. Služby veřejnosti se tak dostávají na úplně jinou úroveň (Nováková, 2017).

2.2 Cíle a přínosy eGovernmentu

Elektronizace vybraných služeb státních institucí souvisí se snižováním nákladů i počtu pracovníků, se zrychlením procesů poskytování určité služby a také jejím zjednodušením, s poklesem chybovosti poskytnutých služeb a dat a zároveň s vyšší spokojeností konzumentů služeb. Z pohledu fyzické či právnické osoby je přínosem vyšší kvalita poskytovaných služeb, vzdálený přístup a také poskytování služeb mimo pracovní či úřední hodiny dané veřejné instituce.

Elektronické služby jsou všeobecným přínosem, ale celková elektronizace služeb není reálná. Využívání elektronických služeb je podmíněno vybavením elektronických technologií a znalostí jejich obsluhy, je tedy patrné, že ne všechny osoby jsou schopné elektronické služby využívat a pro ně bude vždy zachována možnost osobně poskytnuté služby v listinné podobě či ve formě osobního kontaktu s úřední osobou (Lidinský, 2008).

V roce 2018 byl schválen nový vládní program digitalizace České republiky 2018+, strategie informační koncepce České republiky určuje rozvoj eGovernmentu. Program vymezuje pět hlavních cílů digitálního řízení služeb veřejné správy a eGovernmentu:

- *Efektivita a uživatelská přívětivost online služeb pro firmy a občany*

Cíl se zaměřuje nejen na přívětivost online služeb, ale také jejich bezpečnost a efektivitu jak pro občany, tak pro úřady. Jedná se prvotně o služby první volby, které umožňují řešení běžných životních situací pro různé orgány veřejné správy. Měřítko úspěšnosti implementace eGovernmentu v ČR souvisí primárně na metodice DESI indexu Evropské komise a také na EGDI indexu OSN. Tato skupina služeb se týká různých komunikačních kanálů, jako jsou digitální samoobslužné služby či služby asistované za pomoci úředníka.

Služby je možno rozdělit do třech skupin:

- Služby informační – poskytování informací směrem k veřejnosti.
- Služby interaktivní – poskytování personalizovaných služeb a informací za pomoci různých informačních kanálů.
- Služby transakční – všechny typy podání, provedené platby, doručení rozhodnutí úřadu či získání potvrzení.

Cíl samoobslužných online služeb veřejné správy bude postaven na zásadních změnách vnitřního fungování úřadů a na zjednodušení a elektronizaci realizačních procesů.

Na základě přijatého nařízení o zřízení jednotné digitální brány již není cílem pouze rozvoj online služeb veřejné správy, ale sjednocení těchto služeb na základě principu „Jeden stát“ (Whole-of-Government).

- *Digitálně dostupná legislativa*

Efektivnost eGovernmentu nelze zlepšit bez odpovídající legislativy. Digitálně přívětivý legislativní proces je pilířem pro nově přijímané i revidované právní normy. Ve 21. století by tedy právní řád neměl odporovat využívání digitálních možností, které jsou všeobecně dostupné. Právní úprava by naopak měla podpořit vývoj moderních technologií.

- *Podpora vývoje digitálních technologií v okruhu eGovernmentu*

Podpora vývoje je zásadní pro vytvoření příznivých podmínek pro oblast eGovernmentu. Cílem je vytvoření vhodného prostředí pro podporu české digitální transformace zároveň s předpokládaným krokem vpřed také v oblasti výzkumu a vývoje, informační infrastruktury, kybernetické bezpečnosti a také legislativy.

Základem tohoto cíle je podpora občanů a firem ve využívání digitálních technologií v souvislosti s veřejnou správou a zároveň vytvoření příznivého prostředí pro vývoj těchto služeb a technologií. Primárním cílem je tedy zkvalitnění již existujících digitálních služeb, zavedení kompletní elektronické identity a zároveň digitalizace do této doby nedigitálních služeb. Předpokladem je rozvoj a dostupnost vysokorychlostního internetu a komunikační infrastruktury veřejné správy.

- *Navýšení kapacity a kompetence zaměstnanců veřejné správy*

Navýšení způsobilosti, zodpovědnosti a pravomoci zaměstnanců veřejné správy, zejména pak u zaměstnanců v oblasti ICT souvisí s implementací neustálých změn a množstvím požadavků co se elektronických služeb týče. Úřady mají zodpovědnost za rozvoj svých služeb a musí také svým službám rozumět, musí se přizpůsobit dle zpětných vazeb od občanů a jejich měnícím se zvyklostem co se digitální sféry týče.

- *Efektivita a centrální koordinovanost informačních technologií veřejné správy*

Efektivita a centrální koordinovanost informačních technologií veřejné správy je dlouhodobým procesem. Cílem je implementace jednotlivých služeb do sdílené architektury orgánů veřejné moci, vylepšení souvisejících znalostí a koordinace řízení státních podniků se specializací na ICT služby. Účelem je celková efektivita a optimalizace výkonnosti eGovernmentu v souvislosti s modernizací a rozvojem ICT veřejné správy a jejich vzájemná koordinace a maximální využití finančních, časových i personálních zdrojů veřejné správy (eGovernment, 2018).

2.3 Projekty a strategie České republiky

Česká republika se čím dál více zabývá tématem eGovernmentu a s tím souvisí i nové projekty a strategie pro inovaci a modernizaci eGovernmentu České republiky.

2.3.1 Inovační strategie České republiky 2019-2030

Cílem a vizí inovační strategie České republiky je vládní podpora vědy, výzkumu a inovací s ambicí zařazení mezi nejvíce prosperující země světa. Inovační strategie má za cíl podpořit inovační a vědeckou oblast a podpořit tak vývoj pokročilých technologií s šancí zařadit se do roku 2030 mezi nejvíce pokrokové země světa.

Rada pro výzkum, vývoj a inovace se zaměřuje na několik hlavních témat, mezi něž se řadí financování a hodnocení výzkumu a vývoje, polytechnické vzdělávání, národní startup a spin-off prostředí, inovační a výzkumná centra, chytré investice, ochrana duševního vlastnictví, chytrý marketing, mobilita a stavební prostředí a v neposlední řadě digitální stát, výroba a služby.

V České republice se v posledních letech implementovalo již více než 700 online řešení v zájmu vylepšení digitální situace. Systém zavádění nástrojů pro digitalizaci byl však spíše chaotický a jednotlivé online systémy nejsou propojené, což podnikům ani občanům nepřináší takovou úsporu času a nákladů, jakou by mělo. Z důvodu modernizace digitální

sféry České republiky byla současnou vládou schválena nová strategie „Digitální Česko“. Strategie se zabývá tématy Česko v digitální Evropě, Informační koncepce České republiky (Digitální veřejná správa) a Digitální ekonomika a společnost. Realizaci jednotlivých cílů zajišťuje Rada vlády pro informační společnost.

Cílem strategie Digitální Česko je:

- zajištění online služeb pro podniky a občany a změna sítí kontaktních míst pro asistovanou státní správu;
- zavedení efektivních a centrálně řízených informačních technologií pro všechny ministerstva;
- vytvoření propojeného datového fondu, který propojí systémy státní správy a využije tak již obdržené informace od občana či firmy, což zamezí opětovnému poskytování těchto informací;
- využití kybernetických systémů s cílem trvalého zabezpečení online a sdílených služeb podniků, měst či letišť;
- zapojení malých a středních firem do využívání digitálních nástrojů podnikání;
- sledování a komunikace o aktuálních tématech a příležitostech z digitální agendy EU;
- implementace Průmyslu 4.0, jeho aplikace v energetice v oblasti chytrých sítí a chytrých měst a dále realizace Průmyslu 4.0 také ve výrobních podnicích a službách a jeho nastavení pro podporu optimalizace využití zdrojů a ochrany životního prostředí;
- informování a příprava společnosti na nové trendy a digitální sféře jako jsou IoT, AI, rozhraní člověk-stroj, BigData a další;
- aplikovaný výzkum transformativní technologie podpořit v úspěšném zavedení do praxe.

Nástroje pro implementaci strategie Digitální Česko:

- Národní strategie pro umělou inteligenci;
- Evropské centrum excelence pro umělou inteligenci v České republice;
- Vysokorychlostní infrastruktura pro poskytování online služeb;
- Cloud, sdílené platformy a sdílené služby;
- Rok digitálního podnikání – vzdělávání malých firem v oblasti digitalizace;

- Digital Europe – program na podporu českých firem;
- Digital by Default a Data Only Once – principy k zavedení ve státní správě;
- Právo občanů na digitální službu – prosazení tohoto zákona;
- usnadnění robotizace a automatizace ve firmách a zároveň usnadnění prosazení inovací společně s integrací iniciativy Průmyslu 4.0 na základě programu Digitální Česko;
- Digital Innovation Hubs – pro podporu digitalizace malých a středních firem a další nástroje.

Inovační potenciál České republiky je vysoký a jasně vytyčená představa by se tak do roku 2030 opravdu mohla stát reálnou. Vláda České republiky se tímto projektem zavázala ke zvýšení výdajů na výzkum a vývoj a tím podpořit vývoj Průmyslu 4.0, který by měl posílit pozici České republiky v oblasti digitalizace hospodářského odvětví a v oblasti umělé inteligence. Digitalizace služeb veřejné správy a prosazení práva občanů na digitální službu dá možnost občanům nejen poskytnout svá data pouze jednou, ale také komunikovat s veřejnou správou pouze z jednoho místa (Inovační strategie České republiky, 2019).

2.3.2 eIdentita

Elektronická identifikace (eIDAS) je v České republice novinkou. Identita jako taková je definována záznamem v ROB, avšak identifikačních prostředků může být mnoho. Elektronická identita slouží obzvláště k využití online služeb ze strany státu. Instituce aktuálně poskytující online služby jsou:

- Portál občana (obcan.portal.gov.cz),
- ePortál ČSSZ (eportal.cssz.cz),
- Portál NIA (eIdentita.cz),
- Portál Finanční správy (financnisprava.cz),
- Portál ISDS (mojedatovaschranka.cz) a další.

Předpokladem je neustálé rozšiřování a připojování dalších poskytovatelů online služeb.

Ověřit totožnost lze nyní dvěma způsoby, první je elektronický občanský průkaz, a další tzv. UPS – ověření jménem, heslem a SMS.

Projekt eIDAS poté zajišťuje propojení identifikace napříč Evropskou unií. Česká republika podporuje národní uzel eIDAS teprve od září 2018, a to zatím pouze pro Německo. V procesu jsou notifikace dalších zemí a nejpozději v srpnu 2020 by mělo dojít k povinnému

uznávání elektronických občanských průkazů pro přístup občanů České republiky k online službám veřejného sektoru ostatních členských států Evropské unie (Egovernment: Elektronizace veřejné správy, 2019).

2.4 Informační systémy veřejné správy

Informační systémy veřejné správy, neboli ISVS, jsou definovány zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, který byl vydán v roce 2000, zákon je dále novelizován. Informační systémy slouží pro výkon veřejné správy, jejich rozvoj, technologické podmínky a také čerpání financí z veřejného rozpočtu. ISVS zajišťuje Ministerstvo vnitra.

Zákon stanovuje práva a povinnosti, související s vytvářením, užíváním, správou, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy, které spravují státní orgány či územní samosprávné celky.

ISVS je řízen orgány veřejné správy, které mají povinnost dodržovat zákonem stanovené podmínky:

- a) spolupráce s ministerstvem při plnění jeho úkolů,
- b) předložení návrhů programů, které obsahují jistá technická zhodnocení ISVS či jejich pořízení s předpokládanou hodnotou vyšší než 6 mil. Kč ministerstvu k vyjádření,
- c) uveřejnění číselníků, pokud jsou jejich správci,
- d) zajištění vazeb jejich spravovaných ISVS na ISVS jiného správce prostřednictvím referenčního rozhraní s využitím datových prvků vyhlášených ministerstvem,
- e) bezodkladné zpřístupnění informací o ISVS ministerstvu,
- f) odstranění nedostatků ve lhůtě stanovené ministerstvem,
- g) předložení projektů ISVS s předpokládanou hodnotou vyšší než 6 mil. Kč ministerstvu k vyjádření (Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů).

2.5 Legislativa eGovernmentu

EGovernment je definován zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který byl přijat v roce 2008 a nabyl účinnosti v roce 2009. Zákon upravuje veškeré elektronické činnosti státních orgánů, územních samosprávných celků a také fyzických a právnických osob, které byly pověřeny kompetencí ve veřejné správě vzhledem k právnickým a fyzickým osobám, dále elektronickou

komunikaci mezi fyzickými a právníckými osobami a orgány veřejné moci a také vzájemné elektronické úkony mezi orgány veřejné moci. Dále zákon upravuje informační systém datových schránek a komunikaci prostřednictvím datových schránek a také autorizovanou konverzi dokumentů.

Zákonem se povinně řídí veřejná správa a její orgány a veškerá implementace eGovernmentu v České republice je podmíněna zákonem (Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů).

Se zákonem o elektronických úkonech dále souvisí další právní předpisy, např. zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, který byl přijat v roce 2009 a vymezuje informační systém základních registrů, obsah základních registrů a stanovuje práva a povinnosti související s tvorbou a užitím základních registrů (Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech).

Dalšími souvisejícími předpisy jsou:

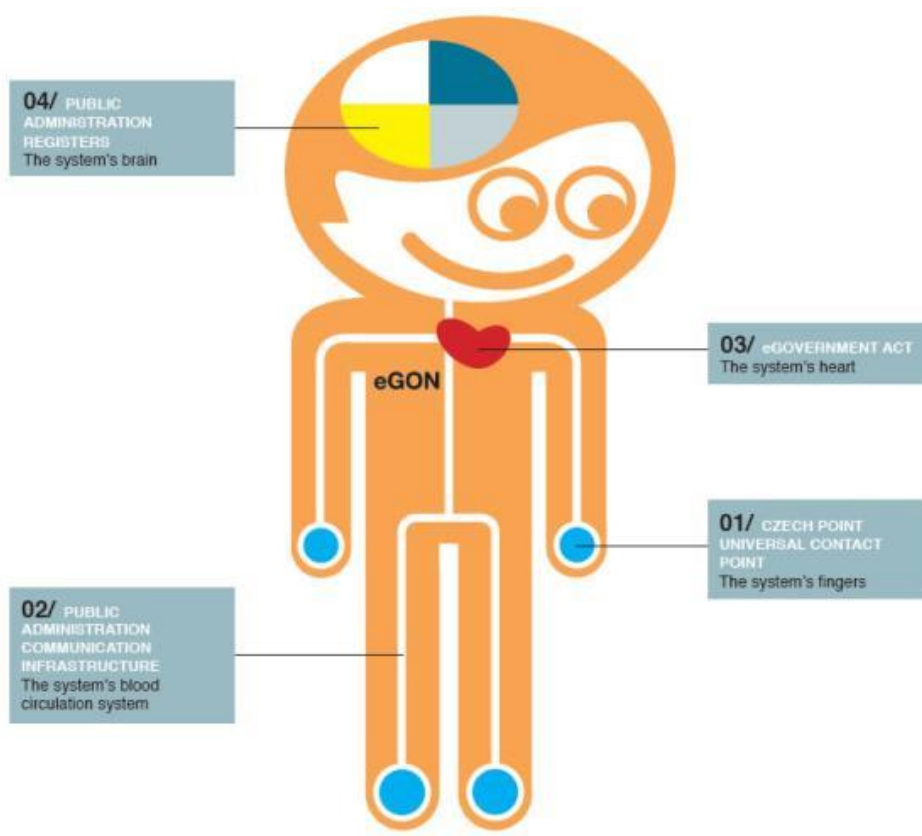
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, s provedenou novelizací zákona č. 190/2009 Sb.
- vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů,
- vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách a další.

2.6 Symboly eGovernmentu v České republice

Vývoj nových technologií a elektronizace veřejné správy v České republice je propagován různými reklamními spoty, instruktážními videi a v neposlední řadě symbolickými postavkami eGONa a Klaudie, které mají za úkol podpořit elektronizaci veřejné správy.

eGON

Za symbol eGovernmentu v České republice se považuje tzv. eGON, jehož heslem je moderní, přátelský a efektivní úřad. eGON, přeneseně charakterizován jako živý organismus, je komplexním projektem elektronizace veřejné správy. Jednotlivé orgány eGONa jsou jednotlivými částmi eGovernmentu, které mezi sebou vzájemně souvisí a navzájem se podmiňují (Meet eGON, 2019).



Obrázek 2: eGON, symbol eGovernmentu

Zdroj: Meet eGON. Ministerstvo vnitra České republiky [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/meet-egon-804228.aspx>

Životní funkce eGONa:

Mozek eGovernmentu je tvořen Základními registry veřejné správy. Srdce znázorňuje Zákon o eGovernmentu. Oběhovou soustavu poté tvoří tzv. KIVS, což je Komunikační infrastruktura veřejné správy, která zajišťuje bezpečný a spolehlivý přenos dat. Na závěr kontaktní místa veřejné správy, jinými slovy Czech POINT, tvoří prsty eGONa (eGON, 2019).

Klaudie

Klaudie, jakožto nový symbol, přináší do českého eGovernmentu cloud computing. Zatímco eGON se stará o projekty jako je Czech POINT, základní registry či datové schránky, Klaudie, jakožto symbol cloud computingu, zajišťuje nejen efektivní a levnější informační projekty, ale také umožňuje přechod od současného stavu blížícího se správě majetku k modelu poskytování a odebírání služeb.



Obrázek 3: Klaudie, nový symbol eGovernmentu

Zdroj: NOVÁK, Pavel. Ministerstvo vnitra představilo Klaudii, nový symbol eGovernmentu. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2012 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>

Dlouhodobým cílem cloud computingu je formování národního eGovernment cloudu, kde klíčové systémy pro chod veřejné správy budou využívat všechny úřady. Tedy namísto provozování jednotlivých serverů z budov úřadů, jsou služby poskytovány v datových centrech, která jsou zásadní pro zajištění potřebných provozních a bezpečnostních standard a poskytují dostatečný výkon (První krok k efektivně sdíleným ICT službám státu v eGovernment cloudu, 2012).

2.7 Základní prvky eGovernmentu v České republice

Základními prvky elektronické komunikace s orgány veřejné moci jsou datové schránky, internetové portály a jejich interaktivní formuláře, e-mailová pošta, základní registry a další.

2.7.1 Základní registry

Základní registry jsou jeden ze základních pilířů eGovernmentu. K údajům v základních registrech mají přístup pouze oprávněné osoby a každý přístup této osoby je zaznamenán, občané tak získali kontrolu nad tím, kdo a proč využívá jejich osobní údaje. V České

republice fungují čtyři základní registry, nad nimiž funguje tzv. ORG, jinými slovy převodník identifikátorů.

ORG ochraňuje osobní údaje v systému základních registrů, nahrazuje rodné číslo fyzické osoby bezvýznamným identifikátorem. Identifikátory se pro jednotlivé agendy liší, tzn., že pokud na základě znalosti jednoho identifikátoru vyhledáme údaje o fyzické osobě v jedné agendě, nelze jej najít v agendě jiné. ORG na základě identifikátorů propojuje data v jednotlivých registrech. Pro občany je ORG významné zjednodušení komunikace s úřady, díky tomuto systému lze změny údajů nahlásit pouze na jednom místě, ze kterého se automaticky aktualizují nahlášené informace i v ostatních systémech (O projektu IS ORG, 2012).

4 základní registry:

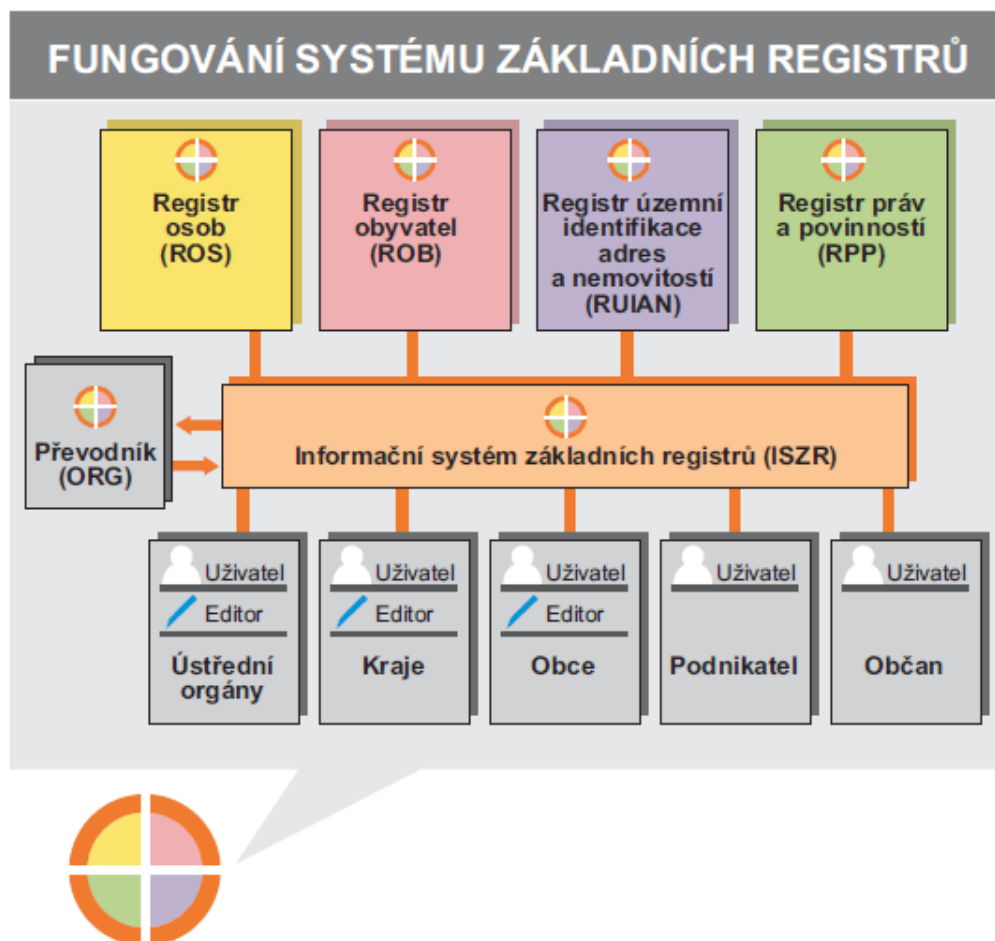
- Registr obyvatel (ROB) – registr spravuje Ministerstvo vnitra České republiky, vede údaje o fyzických osobách žijících na území České republiky.
- Registr osob (ROS) – registr spravuje Český statistický úřad, vede údaje o právnických či podnikajících fyzických osobách.
- Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN) – registr spravuje Český úřad zeměměřický a katastrální, vede evidenci územního členění České republiky, údaje o katastrálních územích, území obcí nebo parcel.
- Registr práv a povinností (RPP) – registr spravuje Ministerstvo vnitra České republiky, vede údaje o přístupech k údajům v ostatních registrech (Základní registry a Správa základních registrů, 2019).

Provoz těchto základních registrů spravuje Správa základních registrů.

Správa základních registrů se stará o chod informačního systému základních registrů, o jejich zabezpečení, o provázání základních registrů s informačním systémem a zpřístupnění jednotlivých údajů na základě registru práv a povinností.

Informační systém základních registrů umožňuje poskytovat rychlejší a spolehlivější služby státní správy směrem k veřejnosti a usnadňuje jejich vzájemnou komunikaci. Cílem projektu Informačního systému základních registrů, neboli ISZR je mimo jiné zajištění komunikace s informačním systémem veřejné správy, poskytnutí aktuálních dat, bezpečnost proudu informací jak mezi úřady v České republice, tak mezi členskými zeměmi Evropské Unie. Dalším cílem je efektivita sdílení těchto dat a jejich oprávněné poskytnutí občanům.

Obr. č. 4 znázorňuje vzájemnou vazbu jednotlivých základních registrů, převodníku identifikátorů (ORG) a Informačního systému základních registrů (ISZR). Jako Editor jsou vyobrazeny ústřední orgány, kraje a obce, ti mohou zapisovat údaje do základního registru, případně informace upravovat. Ústřední orgány, kraje i obce jsou společně s podnikateli a občany zároveň uživateli Základních registrů (Informační systém základních registrů, 2019).



Obrázek 4: Funkování systému základních registrů

Zdroj: Informační systém základních registrů. *Správa základních registrů* [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/informacni-system-zakladnich-registru>

2.7.2 Zákon o eGovernmentu

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, dále také nazývaný jako zákon o e-Governmentu, nabyl účinnosti v roce 2009. V roce 2012 poté nabyl účinnosti zákon o základních registrech č. 111/2009 Sb.

Zákon o eGovernmentu se zabývá elektronickými úkony státních orgánů vůči právnickým či fyzickým osobám a naopak, a dále vzájemnými elektronickými úkony orgány veřejné

moci pomocí datových schránek. Klíčovou součástí zákona jsou autorizované konverze dokumentů, tyto autorizované konverze přenáší dokumenty v listinné podobě do podoby datové zprávy a naopak.

Doprovodným zákonem pro zákon č. 300/2008 Sb. je zákon č. 301/2008 Sb., který pozměňuje některé zákony na základě přijetí zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů).

2.7.3 Komunikační infrastruktura veřejné správy - KIVS

KIVS představuje jednotnou komunikační infrastrukturu elektronického úřadování. Bezpečně propojuje veřejnou správu s občany. Ve společném prostředí propojuje a zabezpečuje sítě a systémy pro elektronickou komunikaci a tím přináší efektivní služby a zároveň významné úspory. KIVS garantuje bezpečnou výměnu informací mezi orgány veřejné správy (Komunikační infrastruktura veřejné správy, 2019).

Komunikační infrastruktura veřejné správy je zřízena na základě Koncepce KIVS, koncepce byla uvedena v roce 2007, celý koncept má za cíl rozvoj komunikační infrastruktury při současné podpoře služeb veřejné správy na základě využití dostupných zdrojů státu. Prostřednictvím KIVS se propojují orgány veřejné správy se základními registry či univerzální místa Czech POINT (KIVS, 2007).

V roce 2012 přijala vláda České republiky usnesení č. 385 o Konceptu nákupu datových a hlasových služeb Komunikační infrastruktury veřejné správy, kterým byl schválen nákup datových a hlasových služeb pro orgány státní správy, schválení pro orgány státní správy znamenalo povinnost zřízení datových přípojek od Centrálního místa služeb – CMS (Komunikační infrastruktura veřejné správy a Centrální místo služeb, 2013).

2.7.4 Czech POINT

Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, jinými slovy Czech POINT, vznikl jako projekt s cílem sloučit komunikaci se státem do jednoho univerzálního místa, na kterém lze získat data z informačních systémů, písemné dokumenty přetvořit do elektronické formy a naopak, získat informace ze správních řízení či předložit podání k zahájení řízení správních orgánů. Projekt má tedy zjednodušit komunikaci občana se státem. Cílem projektu je budoucí vyřizování veškerých záležitostí občana vůči veřejné správě z domova (Marchal, 2011).

Czech POINT je tedy univerzální místo, na kterém jsou občanům poskytovány služby veřejné správy, např. Výpis z katastru nemovitostí, Výpis z bodového hodnocení řidiče nebo Výpis z Rejstříku trestů. Dále lze na tomto místě např. zřídit také datovou schránku. Míst, na kterých jsou poskytovány služby Czech POINT, je v České republice již přes 7 000, po celém světě v rámci zastupitelských úřadů je jich 40 (Czech POINT, 2019).

Tuzemský správní úřad je oprávněn za výpis požadovat poplatek dle zákona o správních poplatcích, tzn. za první stranu 100 Kč, každá další započatá strana poté 50 Kč. Tento poplatek lze dle zákona o správních poplatcích snížit až o 90%.

Zastupitelský úřad v cizině se při vybírání poplatků taktéž řídí zákonem o správních poplatcích. Výše poplatku za první stranu činí 300 Kč, každá další započatá strana poté 150 Kč (Jaká je výše poplatků?, 2016).

Výpisy z informačních systémů, které lze získat přes Czech POINT:

- výpis z bodového hodnocení řidiče,
- výpis z Katastru nemovitostí,
- výpis z insolvenčního rejstříku,
- výpis z Rejstříku trestů fyzické a právnické osoby a další.

Služby, které poskytují kontaktní místa Czech POINT:

- Informace, které o osobě či firmě vede stát:
 - výpis údajů z registru obyvatel a z registru osob – neveřejná část,
 - výpis údajů z registru osob – veřejná část.
- Informace kdo a za jakým účelem hledal údaje o Vaší osobě či Vaší firmě:
 - výpis o využití údajů z registru obyvatel a z registru osob.
- Žádosti o změně Vašich údajů:
 - žádost o změnu údajů v registru obyvatel, v registru osob,
 - žádost o poskytování údajů třetí osobě.

Zajišťované agendy datových stránek v rámci Czech POINT:

- zřízení datové schránky,
- žádost o znepřístupnění datové schránky,
- zřízení přístupu do datové schránky pro pověřenou osobu a jeho zneplatnění, atd. (Jaké služby poskytuje Czech POINT?, 2019).

2.7.5 Datové schránky

Datové schránky slouží jako nástroj elektronické komunikace s orgány veřejné moci. Ze zákona jsou povinni mít datovou schránku všichni advokáti, insolvenční správci, právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, daňoví poradci a samozřejmě orgány veřejné moci. Fyzické osoby a ostatní si mohou datovou schránku zřídit dobrovolně.

Pokud byla zřízena datová schránka, všechny úřady jsou povinni komunikovat jejím prostřednictvím. Datové schránky tak nahrazují doporučené dopisy a jsou na rozdíl od nich zdarma (Odbor legislativy a koordinace předpisů, 2017).

V České republice proběhlo spuštění Informačního systému datových schránek (ISDS) 1. září 2009, oproti Slovensku, kde byly datové schránky zavedeny počátkem roku 2014, lze Českou republiku nazvat jedním z premiantů.

Sám název datová schránka již naznačuje její hlavní smysl, a to elektronický příjem datových zpráv a jejich bezpečné a prokazatelné doručení oprávněnému příjemci. A zároveň také umožnění datové zprávy nejen přijímat, ale také odesílat (Vodička, 2014).

Datové schránky hrají nezastupitelnou roli v komunikaci s veřejnou mocí. Od spuštění systému ISDS již bylo odesláno více než 657 milionů datových zpráv a bylo zřízeno více než 900 tisíc datových schránek (Statistiky, 2019).

Použití datových schránek:

- Povinné
 - vzájemná komunikace orgánů veřejné moci,
 - komunikace s některými právnickými osobami,
 - komunikace s právnickými a fyzickými osobami, které mají datovou schránku zřízenou dobrovolně
- Nepovinné
 - komunikace fyzických osob s orgány veřejné moci
 - vzájemná komunikace podnikajících osob

Povinné použití datových schránek je stanoveno s účelem snížení ekonomických nákladů. Přístup do datové schránky nemusí mít pouze jedna osoba, přístup ostatních osob však lze upravit, ostatních osobám nemusí být viditelné všechny datové zprávy, které se ve schránce nacházejí (Marchal, 2011).

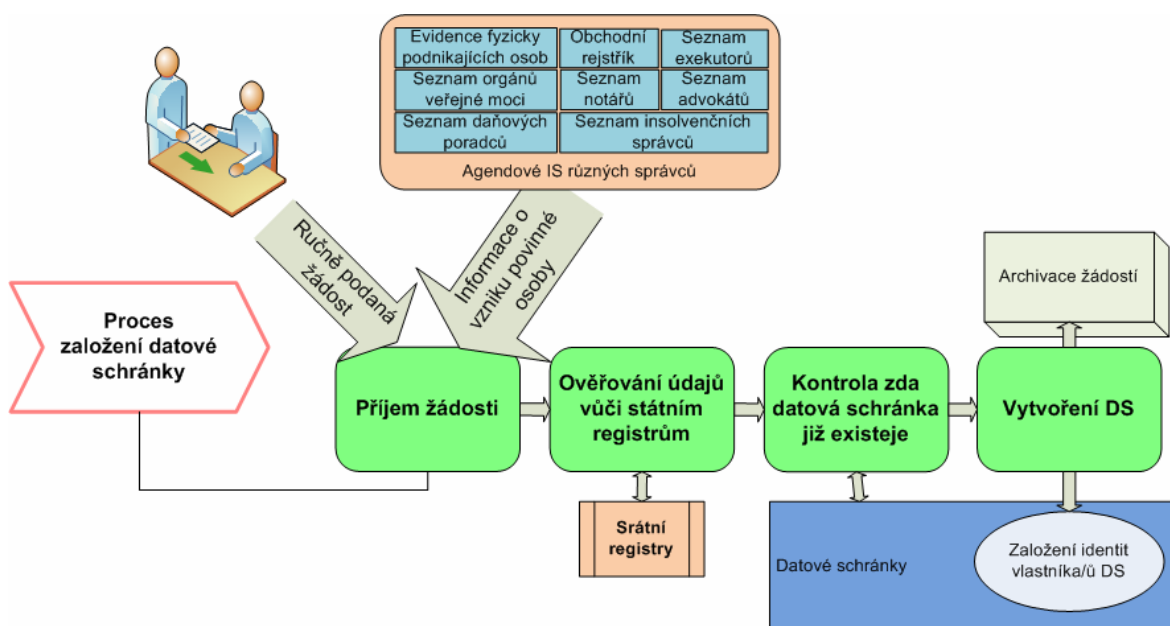
Datové zprávy jsou ve schránce uloženy 90 dnů, poté jsou vymazány. Zprávy z datové schránky lze uložit prostřednictvím služby datový trezor od České pošty, případně je uložit do soukromého počítače, tímto způsobem lze zprávy kdykoliv obnovit a znovu s nimi pracovat (Odbor legislativy a koordinace předpisů, 2017).

Zřízení datové schránky

Datovou schránku lze zřídit zdarma na jakémkoliv kontaktním místě CzechPOINTu. K založení datové schránky je třeba pouze občanský průkaz či jiný doklad totožnosti. Dále lze o zřízení požádat formou elektronické pošty s elektronickým podpisem, případně písemně zaslat žádost na Ministerstvo vnitra, zde je třeba úředně ověřený podpis. Datové schránky jsou zřízeny ve lhůtě tří pracovních dnů od podání žádosti (Odbor legislativy a koordinace předpisů, 2017).

Pokud se jedná o subjekt s povinností vlastnit datovou schránku ze zákona, k založení datové schránky dojde automaticky, jakmile subjekt provede zápis do evidence stanovené zákonem, jedná se např. o seznam insolvenčních správců nebo obchodní rejstřík (Vodička, 2014).

Obr. č. 5 znázorňuje proces dobrovolného založení datové schránky, přičemž proces začíná příjmem žádosti o založení datové schránky, dále se podané údaje ověří vůči státním registrům, proběhne kontrola, zda datová schránka již existuje a následně se vytvoří.



Obrázek 5: Proces založení datové schránky

Zdroj: ZAJÍČEK, Zdeněk. Projekt: Datové schránky. Ministerstvo vnitra České republiky [online]. 2019 [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: www.mvcr.cz/.../datove-schranky-prezentace-zdenka-zajicka.aspx

Benefity datových schránek:

Vlastníkům datové schránky každý rok automaticky přijde výpis o využití jeho údajů orgány veřejné moci, tzn., že vlastník schránky má přehled nad tím, kdo se dívá na jeho údaje v registru obyvatel.

Prostřednictvím datové schránky se lze přihlásit např. do systémů finanční a sociální správy, kde lze ověřit údaje o důchodovém a sociálním pojištění, případně také využít služeb s aplikací Czech POINT@home.

Díky aplikaci CzechPOINT@home lze zdarma získat výpisy, které lze v papírové podobě získat pouze za určitý poplatek. Po vyplnění formuláře v aplikaci lze také získat Výpis o využití údajů z Registru, a to kdykoliv, ne pouze jednou ročně. Aplikace dále poskytuje kontrolu na údaje, které jsou o Vaší osobě v Registru vedeny, a lze případně požádat o jejich změnu (Czech POINT, 2019).

Další benefity datových schránek:

- většina úředních písemností bude doručena do datové schránky,
- datové zprávy mohou také sloužit jako důkazní prostředek, po jejich uložení lze kdykoliv dokázat jakoukoliv komunikaci mezi úřadem a danou osobou,
- do datové schránky mohou být zasílány také poštovní datové zprávy soukromého typu, jsou to např. dodavatelé energií, banky apod.,
- pomocí datové schránky lze podat všechna daňová přiznání,
- přístupem do datové schránky lze pověřit i další osobu,
- existuje také zpoplatněná možnost zasílat poštovní datové zprávy právnickým, fyzickým i fyzickým podnikajícím osobám (Výhody datových schránek, 2019).

2.7.6 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy (<http://portal.gov.cz>) shromažďuje informace a služby veřejné správy. Na portále tak lze najít všechny veřejně přístupné informace, zákony, Czech POINT@home, formuláře k elektronickému podání, Registr smluv či návody na řešení nejrůznějších situací co se vztahu k orgánům veřejné moci týče. Přes portál veřejné správy se lze přihlásit do portálu datových schránek či přemístit na stránky Czech POINT (Portál veřejné správy, 2019).

Portálem můžeme nazvat oficiální webové stránky veřejných institucí, které svým uživatelům nabízí veřejně přístupné informace a další služby. Dalšími často využívanými

portály jsou např. portál Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního (www.cuzk.cz), portál České pošty pro zveřejňování veřejných zakázek a veřejných dražeb, zkráceně portál Centrální adresa (www.centralniadresa.cz), či portál Ministerstva spravedlnosti (www.justice.cz) (Mates, 2012).

Portál veřejné správy je svým rozsahem nejvíce obsáhlý, propracovaný a velmi přátelsky uživatelsky zpracovaný. Zaměřuje se na nejrozumnější uživatele, na základě kterých je rozdělen do čtyř informačních sekcí pro občany, podnikatele, cizince a pro orgány veřejné správy.

Portál veřejné správy se člení na:

- Průvodce životními situacemi
- Služby
 - Seznamy datových schránek,
 - Rejstřík orgánů veřejné moci,
 - Formuláře,
 - Povinně zveřejňované informace,
 - Věstníky,
 - Otevřená data.
- Užitečné odkazy
 - Informace o České republice,
 - Informace o Evropské unii (Průvodce životními situacemi, 2019).

Průvodce životními situacemi popisuje řešení nejrozumnějších životních událostí, které navazují na vztah ke státní správě. Za jednotlivé návody jsou odpovědné vždy uvedené instituce. Jsou zde informace o uzavření manželství formou církevního či občanského sňatku pro cizince, pro občany ČR např. informace o ukončení trvalého pobytu, či informace o pracovní neschopnosti, pro podnikatele např. informace o placení daní a mnoho dalších.

Věstníky jsou metodické pokyny či publikační sbírky předpisů, které jsou vydávány ústředními správními orgány dle § 4 odst. 2 písm. h) a § 5 odst. 3 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

Část služeb pro orgány veřejné moci obsahuje formuláře a návody, na základě kterých poté samy úřady zajišťují publikaci určitých informací (Portál veřejné správy, 2019).

2.7.7 Daňový portál - EPO

Dalším často využívaným portálem je Daňový portál – EPO, který je projektem Ministerstva financí a jehož prostřednictvím lze elektronicky komunikovat s finanční správou, tzn. např. učinit elektronické podání pro finanční správu dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, kde funkce elektronických formulářů snadno provede uživatele vyplněním daňového přiznání. Další službou daňového portálu je např. registr plátců DPH či elektronická evidence tržeb (Mates, 2012).

Daňový portál funguje od roku 2005 a je dostupný na adrese www.daneelektronicky.cz nebo www.financnisprava.cz. Portál zahrnuje řadu přiznání, žádostí, formulářů či hlášení. Díky elektronickým podáním EPO občan snadno vyplní dané přiznání, ale také automaticky dodrží daný formát a strukturu, který je požadován v § 72 odst. 3 daňového řádu.

Daňové formuláře jsou rozdělené dle druhu daně a součástí jsou také přihlášky k registraci, daňová informační schránka či obecná písemnost k podání orgánům Finanční správy. V současné době EPO funguje již na všech internetových prohlížečích.

Jednotlivé formuláře jsou vybaveny nejen automatickými výpočty daně, ale také různými funkcemi jako jsou číselníky, hlídání povinně vyplňovaných polí či funkce vzájemných vazeb údajů. Před finálním odesláním formuláře má EPO funkci „Protokol chyb“, která provede kontrolu formuláře a odhalí případné chyby, které jsou rozlišeny na kritické či propustné. Kritické chyby musí být před odesláním formuláře vždy odstraněny.

Elektronický formulář lze odeslat třemi způsoby.

- odeslání nepodepsaného formuláře s nutností jeho písemného potvrzení do pěti dnů,
- odeslání na základě ověření identity pomocí datové schránky,
- odeslání s platným elektronickým podpisem (Vodička, 2014).

2.8 eGovernment a využívání informačních technologií v podnikatelském sektoru

Dle statistik z roku 2009 již 89 % podnikatelských subjektů využilo informační technologie ve vztahu k veřejné správě, a to obzvláště ke stažení formulářů či získání informací, ve stejném roce 57 % podnikatelských subjektů využilo elektronické odeslání formulářů. Taktéž v roce 2009 využilo 44% podnikatelských subjektů alespoň jednu službu projektu Czech POINT.

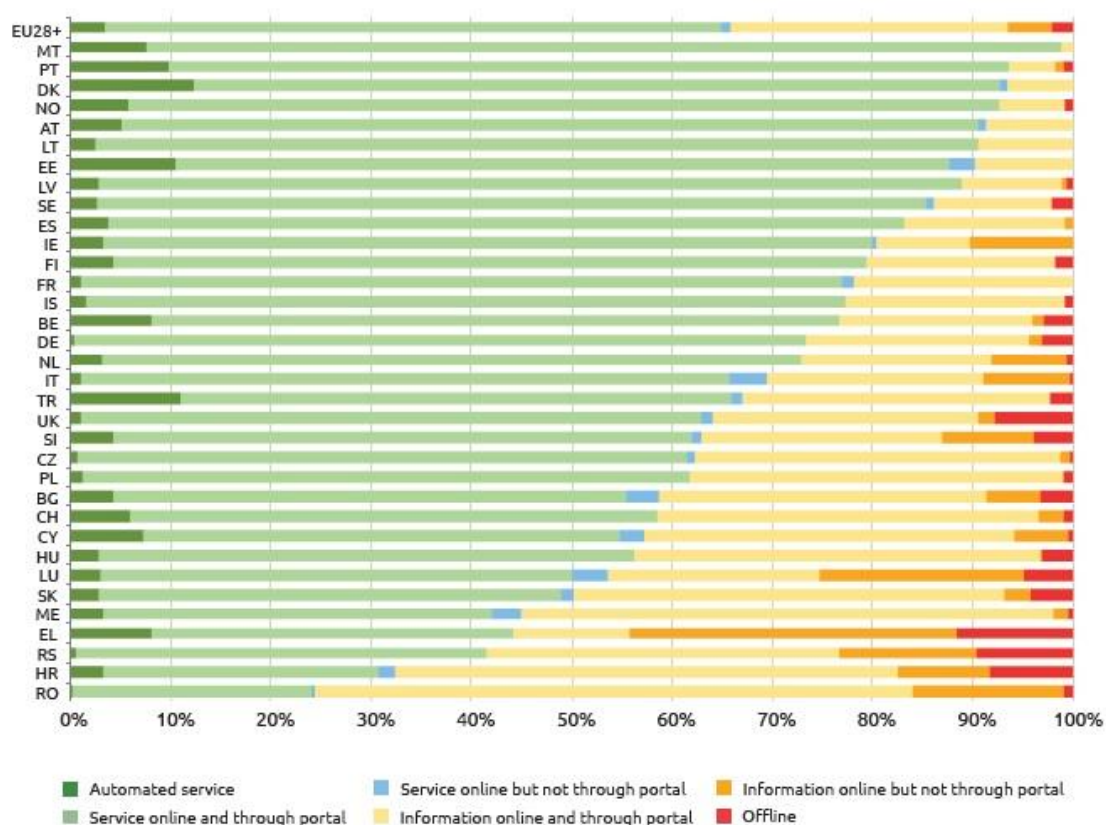
Používání informačních technologií je, co se podnikatelských subjektů týče, mnohem přísnější než u občanů, kteří mají na rozdíl od podnikatelských subjektů větší možnosti zvolení alternativních způsobů při vyřizování administrativních záležitostí (Špaček, 2012).

2.9 Výběr země pro srovnání s Českou republikou

Výběr země pro srovnání s Českou republikou byl proveden na základě výsledků hodnocení eGovernment Benchmark 2018.

Kritériem pro výběr země bylo vyšší umístění dané země v souhrnném benchmarku, než je umístění České republiky, dalším kritériem byly dostupné informace o daném státě v anglickém jazyce.

Na obr. č. 6 vidíme průměr online dostupných veřejných služeb za rok 2016 a 2017 napříč EU, kde 66% služeb bylo plně k dispozici online: 4% všech služeb bylo plně automatizovaných (tmavě zelený pruh), 61% služeb bylo online prostřednictvím portálu (světle zelený pruh) a 1% služeb bylo online, i když ne prostřednictvím portálu (modrý pruh). Pro ty služby, které nejsou online, byly k dispozici relevantní informace pro 32% služeb (28% prostřednictvím portálu dle žlutého pruhu a 4% prostřednictvím jiných webových stránek dle oranžového pruhu). To ukazuje, že i přesto, že služba není nabízena plně online, veřejné správy různých zemí stále informují občany a podniky o podrobnostech a postupech. Pouze 2% služeb v rámci osmi životních událostí ve všech zemích bylo k dispozici pouze offline - červený pruh (eGovernment Benchmark 2018: the digital efforts of European countries are visibly paying off, 2018).



Obrázek 6: Online dostupnost veřejných služeb

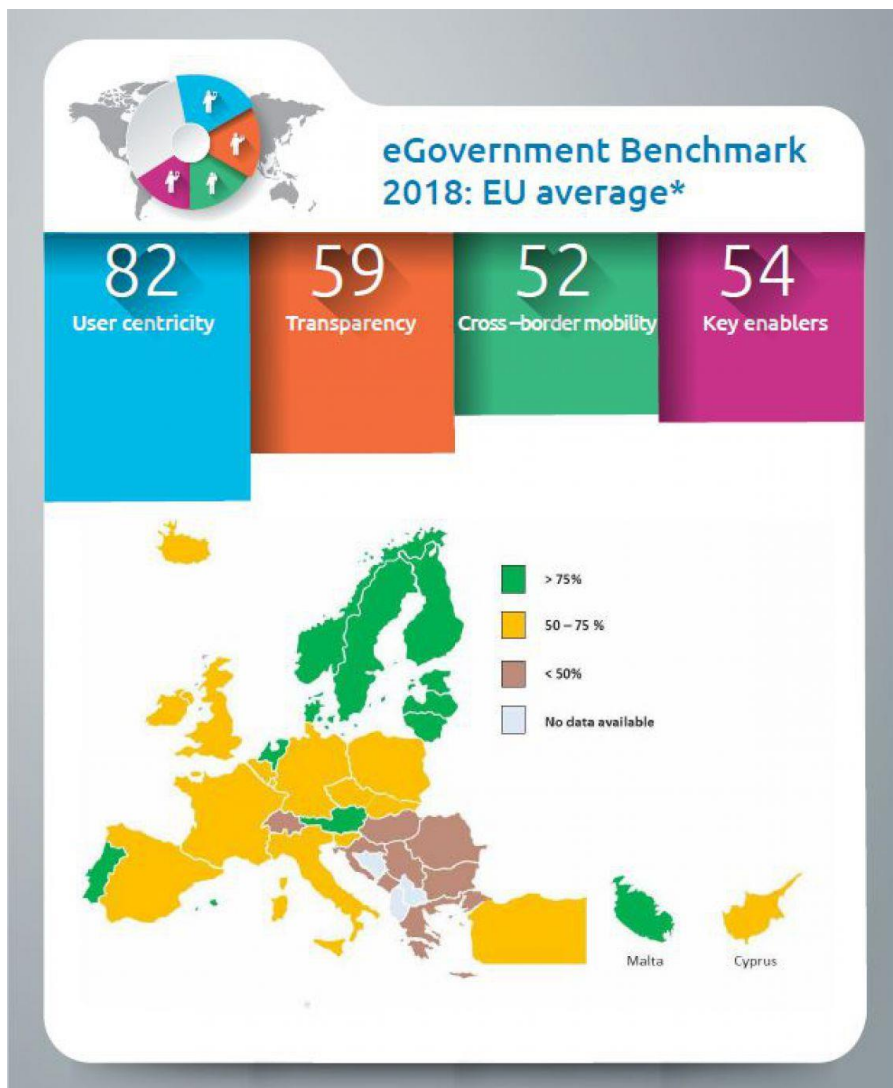
Zdroj: EGovernment Benchmark 2018: the digital efforts of European countries are visibly paying off. *Digital Single Market* [online]. 2018 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/egovernment-benchmark-2018-digital-efforts-european-countries-are-visibly-paying>

Celková výkonnost se měří jako průměrné skóre čtyř základních předpokladů nejvyšší úrovně:

- orientace na uživatele (jak rychlé a efektivní je používání veřejných služeb a informací online),
- transparentnost (operace vládních orgánů, postupy poskytování služeb a úroveň kontroly, kterou mají uživatelé nad svými osobními údaji),
- mobilita služeb mimo danou zemi (do jaké míry mohou lidé využívat služby mimo svou zemi),
- klíčové předpoklady (dostupnost elektronických dokumentů, autentických zdrojů atd.).

Studie eGovernment benchmark 2018 uvádí, že 10 zemí, mezi něž se řadí Malta, Rakousko, Švédsko, Finsko, Nizozemsko, Estonsko, Litva, Lotyšsko, Dánsko, Norsko a Portugalsko, poskytují vysoce kvalitní digitální služby se skóre nad 75% poskytovaných online služeb při každodenních životních situacích jako je hledání či ztráta zaměstnání, zahájení podnikání

či studium. Současně země s nižšími výkonnostmi stále zaostávají v ambici naplnit evropský cíl vytvoření jednotného digitálního trhu.



Obrázek 7: eGovernment Benchmark 2018

Zdroj: EGovernment Benchmark 2018: the digital efforts of European countries are visibly paying off. *Digital Single Market* [online]. 2018 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/egovernment-benchmark-2018-digital-efforts-european-countries-are-visibly-paying>

Toto srovnání ukazuje, že Dánsko je na vyšší úrovni eGovernmentu a celkově online poskytovaných služeb než Česká republika, a zároveň se pohybuje na vysokých příčkách co se eGovernmentu týče. Z tohoto důvodu bude další část zaměřena na eGovernment Dánska (eGovernment Benchmark 2018: the digital efforts of European countries are visibly paying off, 2018).

3 eGovernment v Dánsku

Dánsko je poměrně malá skandinávská země ležící v severní Evropě, má celkem 43 tis. km², což zahrnuje poloostrov Jutsko a více než 400 dalších ostrovů. Žije zde necelých 6 mil. obyvatel. Dánská životní úroveň i obecná vzdělanost se řadí k nejvyšším na světě. V Dánsku panuje parlamentní demokracie a je členem OECD, OSN, EU, NATO, WTO, Schengenu a další. Pomoc občanům při nemoci, státní či ztrátě práce se zde bere jako samozřejmost. Totéž lze říci o bezplatném vzdělávání pro každého, či péče o čisté a zelené prostředí. Hlavou státu je královna Margrethe, která nemá žádný politický vliv, pro Dánsko je však důležitou symbolikou. (Lifeindenmark.dk, 2019)

Téměř všichni dospělí, kteří žijí v Dánsku, platí daň. Daňová sazba v Dánsku je poměrně vysoká a do života Dánů se také velmi zapojuje veřejný sektor. Dánové veřejnému sektoru důvěřují a očekávají funkčnost jeho služeb. Daňové prostředky slouží k úhradě sociálních dávek, příspěvků na děti, důchodů atd. Daňová zátěž se liší s výší příjmů, progresivní daňový systém určuje při vyšších příjmech vyšší daně. Dánské daně se dělí na přímé a nepřímé.

Základní druhy daní:

- přímé daně – odečítají se z příjmu občana, je to např. odečtená daň ze mzdy či majetková daň,
- státní daň – daň, která je placena z příjmů přímo státu,
- obecní daň – daň obci, ve které občan žije,
- církevní daň – platí ji členové Evangelické luteránské církve,
- daň z hodnoty nemovitosti založená na posouzení veřejného majetku – hodnotu nemovitosti posuzuje dánská daňová agentura, občané musí také platit daň z nemovitosti z jakéhokoli zahraničního majetku, který vlastní,
- zelené daně – čím více je utraceno prostředků, tím vyšší budou zelené daně, myšlenkou těchto daní je snaha o omezení spotřeby a ochrana přírodních zdrojů (Lifeindenmark.cz, 2019).

Dánské království patří mezi země s velmi vysokou úrovní elektronizace státní správy. V Dánsku existují tři kategorie zaměstnanců veřejné správy, jsou to veřejnoprávní státní zaměstnanci, kolektivní dohodou zaměstnaní pracovníci a dále pracovníci s individuálními smlouvami. Počet zaměstnanců s individuální smlouvou je velmi nízký, jedná se většinou o vedoucí řídící pracovníky (Pomahač, 2002).

Rozmach informačních technologií vedl ke vzrůstajícímu zájmu o možnosti vládních úřadů využít technologie k poskytování lepších a efektivnějších služeb občanům, podnikům i vládnímu sektoru. Vidinou, jako v dalších zemích, byla úspora vysokých nákladů.

EGovernment v Dánsku byl řešen již dlouho před érou elektronické veřejné správy. 60 – 70% dánského hrubého domácího produktu je přes vládu znovu přiděleno a přibližně třetina pracovních sil je zaměstnaných ve veřejném sektoru. Míra nezaměstnanosti ve výši 5%, přebytek v devizovém saldu a ve státním rozpočtu a hodnocení HDP na obyvatele v pěti zemích OECD je důkazem, že dánský model je velmi úspěšný.

Dánsko, co se elektronizace státní správy týče, učinilo jedinečný strategický závazek pro zajištění využití informačních technologií k vytváření hodnoty pro občany a podniky, a to formou online služeb a účinného veřejného sektoru. Politický závazek využívat informační technologie k transformaci veřejného sektoru je podpořen explicitně definovanými kritérii pro úspěšnou implementaci řešení eGovernmentu. Důkazem je např. poskytování faktur v digitálním formátu (Nixon, 2006).

3.1 Rozvoj a současný stav eGovernmentu v Dánsku

Klíčové charakteristiky historického pozadí toho, co učinilo iniciativy v oblasti elektronizace veřejné správy v Dánsku, lze shrnout jako IT iniciativy státu, probíhající strukturální změny, decentralizované využívání informačních technologií, tradice.

Používání informačních technologií ve veřejném sektoru má dlouhou tradici. Dánsko postupem času vytvořilo silnou národní datovou infrastrukturu založenou na identifikátorech občanů, podniků i nemovitostí. Dánský daňový systém je velmi pokročilý, co se nejen elektronizace týče. Téměř 100% informací je v daňovém systému shromažďováno elektronicky. Finanční sektor v Dánsku navíc vytvořil efektivní infrastrukturu pro elektronickou výměnu finančních transakcí. Dnes je jen malé množství plateb ve veřejném sektoru prováděno fyzicky. Klíčovou iniciativou je povinná vzájemná digitální komunikace mezi veřejnými orgány (eDag) a povinné zřízení individuálního účtu pro každého občana, aby bylo možné získat od vlády jakoukoliv platbu, např. dávky, mzdy a další (NemKonto).

Implementace vnitrostátní datové infrastruktury byla v první řadě možná díky schopnosti experimentovat s využitím informačních technologií ve veřejném sektoru v rámci poměrně nízké populace žijící na relativně malé oblasti. Využití informačních technologií ve veřejném sektoru dominuje jeden centrální poskytovatel, který funguje od 70. let

minulého století a nabízí širokou škálu sdílených služeb, které podporují většinu činností veřejné správy.

V 70. letech v Dánsku existovalo 275 obcí a 14 okresů, počet se postupně snižoval a v roce 2007 po posledních změnách vzniklo 99 obcí a 5 okresů. Tyto změny byly klíčové pro zvýšení povědomí o nutnosti zajištění podpory informačních technologií. Již od 70. let se Dánsko snažilo o zefektivnění a zjednodušení mnoha předpisů a pravidel a zároveň o společnou strategii pro informační technologie.

Dánsko více než 40 let experimentovalo se zřizováním ústředních vládních agentur pověřených prováděním specifických úkolů založených na smluvních dohodách. Tyto experimenty vedly k potřebě zajistit společný rámec pro využití informačních technologií ve veřejném sektoru pro zajištění efektivnosti a podporu místních kompetencí. Výsledně tato potřeba zahrnovala otevřený proces řízený jednotně zúčastněných stran pro informační technologie ve veřejném sektoru společně s mezinárodními partnery, Ministerstvem financí, Ministerstvem pro vědu, techniku a inovace, obchodními organizacemi a veřejnými orgány (Nixon, 2006).

V roce 2018 v Dánsku již 94% domácností mělo internet, 89% občanů internet denně používá a 88% občanů komunikuje elektronicky s veřejnými orgány. Dánové jsou velmi obchodně zaměřený národ, což je klíčem pro efektivní digitalizaci. Elektronizace veřejné správy je nejenom levnější, ale také efektivnější jak pro občany a tak i zaměstnance veřejné správy.

Základem dánského modelu bylo již v roce 1968 zavedení tzv. Registru CPR, což je centrální databáze každé osoby s bydlištěm v Dánsku. V roce 2001 byl vytvořen digitální podpis, úřady mezi sebou začali komunikovat digitálně a všechny subjekty veřejného sektoru byly nuceny používat emailovou komunikaci.

V roce 2004 byl vytvořen tzv. Jednoduchý účet a začali být požadovány elektronické faktury od dodavatelů. Zároveň se zřídili zdravotnické portály a portály pro komunikaci podniků s veřejným sektorem.

Vládní ověření identity „EasyID“ byl spuštěn v roce 2007 jako základ digitální infrastruktury. Dále byla zavedena zabezpečená poštovní schránka pro komunikaci občana s veřejnou správou, poštovní schránka a EasyID bylo zavedeno ve spolupráci s dánskými

bankami, díky čemuž nyní Dánové využívají stejný přihlašovací postup při objednání nového cestovního pasu nebo při kontrole bankovního zůstatku.

Digitální pošta a online samoobsluha se v roce 2011 stala povinností jak pro občany, tak i podniky. Pro ty, kteří nemají možnost využít digitální služby doma, jsou k dispozici počítače v radních budovách, knihovnách atd. Díky tomu má nyní Dánsko nejvyšší využití digitálních veřejných služeb v OECD, což je kolem 70%. Dle statistik jsou žádosti o dávky v mateřství 100% digitálně využívané, registrace pro vzdělávání 97% a žádost o státní důchod 95%, což dokazuje, že nejen mladší generace využívá digitální služby.

Pro shrnutí má každý v Dánsku tzv. národní eIdentitu, dále zde existuje systém digitální pošty, který poskytuje každému zabezpečený email. Dále v Dánsku existuje několik základních registrů, jako je národní rejstřík občanských údajů nebo národní registr údajů o budovách.

Tento tlak na digitalizaci veřejného sektoru v Dánsku za posledních 15 let uvolnil 300 milionů liber ročně (How Denmark made it to the top in e-Government, 2018).

3.2 Čtyři úspěšné projekty eGovernmentu

Elektronická komunikace s občany a podniky

Emailová komunikace veřejné správy a občanů začala koncem 90. let velmi rychle postupovat, ale teprve v roce 2003 byla stanoveno, pod názvem eDag1, obecné právo vzájemné elektronické komunikace veřejných orgánů a tedy využívání emailů na místo papírové formy, pokud tedy bude dodržena bezpečnost a ochrana soukromí.

V roce 2005 byl zahájen eDag2, kdy všechny veřejné subjekty mohli citlivé osobní údaje zasílat bezpečně emailem s digitálním podpisem. Cílem eDag2 bylo nahrazení 40% poštovních zásilek elektronickou poštou. Od 1. února 2005 bylo povinné pro všechny veřejné subjekty zavést zabezpečené emaily s využitím digitálních podpisů. Tento krok vedl k obrovskému posunu směrem k elektronické veřejné správě.

Instituce veřejných orgánů později v roce 2005 zavedly pro všechny zaměstnance veřejné správy elektronické schránky eBoks, přístupnou pouze prostřednictvím internetu. Aplikace eBok byla zcela zdarma a odeslané dokumenty v ní po dobu 5 let nemohly být smazány ani upraveny.

Dalším příkladem digitalizace elektronické komunikace je Dánská národní rada pro průmyslová zranění, což je finančně autonomní agentura zřizovaná Ministerstvem sociálních věcí a zabývá se pracovními úrazy. V roce 1997 začaly pojišťovny pro získání dat a informací před vyplacením pojistné částky zraněné osobě, používat tzv. EDI. Pojišťovny měly právně zakázáno získávat přímé přístupy k centrálně uloženým osobním údajům. Systém EDI a digitální podpis umožnily klientům přístup k jejich záznamům a odesílání emailů s právní ochranou.

Směrnice o digitální komunikaci ve veřejném sektoru vedly k nahrazení papírové formy komunikace elektronickou. Důsledkem bylo snazší získání informací, zefektivnění procesů a zkrácení správních postupů.

Veřejné zakázky

V roce 1998 mohly všechny veřejné orgány zahájit transakce prostřednictvím souboru dokumentů a standardů EDI. Jedná se o základní systém zadávání veřejných zakázek pro ekonomické systémy. Vláda poté stanovila zákon, na základě kterého museli všichni dodavatelé do roku 2005 dodat faktury v elektronické podobě, na základě tohoto zákona jsou e-faktury povinné.

Daně

Cílem dánské správy cel a daní byla elektronizace veškerých dokumentů. Od roku 1988 daňové oddělení začalo rozesílat naformátované daňové formuláře s předvyplněnými údaji občanům, kteří je podepsali a zaslali zpět. Tyto formuláře byly následně zpracovány elektronicky. Od zavedení systému EDI se strategie dánská celní a daňové správy zaměřila na elektronizaci dat a umožnění občanům prostřednictvím internetu či hlasových odpovědí předávat předběžné daňové přiznání a přiznání k dani z příjmů.

Zdravotnictví

Dánský sektor zdravotnictví je považován za jeden z nejvíce automatizovaných v Evropě. Již v roce 2005 byly zdigitalizovány dopisy o propuštění, laboratorní výsledky i lékařské předpisy (Nixon, 2006).

V současnosti v Dánsku existuje několik zdravotnických portálů, které pomohly k modernizaci zdravotnictví, jedná se např. o portály sundhed.dk či medcom.dk.

3.3 Základní prvky eGovernmentu v Dánsku

Dánsko je velmi vyspělou zemí nejen, co se týče digitalizace služeb. Základními digitálními prvky v Dánsku jsou základní registry, digitální podpis NemID, datové schránky či další různé internetové portály.

3.3.1 Základní registry

Orgány veřejné správy v Dánsku shromažďují jednotlivé základní informace o jednotlivcích, budovách, adresách, podnicích, nemovitostech a dalších. Tyto informace následně veřejný sektor využívá ke své činnosti. Základní registry mají význam také pro soukromý sektor z důvodu nejen možných inovací a vytváření nových pracovních míst, ale také pro zcela nová digitální řešení různých produktů (Basic data, 2019).

- Centrální obchodní rejstřík – obchodní rejstřík obsahuje informace o dánských podnicích, vč. právní formy organizace, registračního čísla, právního názvu a adresy, vlastníků, zaměstnanců a stavu základního kapitálu.
- Registr společností – registr obsahuje informace o všech registrovaných společnostech, např. akciové společnosti či společnosti s ručením omezeným. Informace o vedení atd. jsou dostupné pouze prostřednictvím obchodního rejstříku.
- Katastr nemovitostí – katastr je složen z katastru nemovitostí a z katastrální mapy, ta obsahuje cca 2,5 mil. pozemků v Dánsku, vč. rozlohy území atd. Podobně jako v České republice má každý pozemek své katastrální číslo. Katastrální mapa obsahuje informace o katastrálních hranicích, oblastech ochranných pásem lesů a dun či zónách ochrany pobřeží.
- Registr budov – registr budov obsahuje informace o všech budovách a bytech v Dánsku, vč. jejich stáří, využití, výměře, počtu podlaží, druhu vytápění, ročním nájemném, adres a geografické pozice.
- Registr vlastníků nemovitostí – tento registr je propojen s katastrem nemovitostí a obsahuje veškeré převody vlastnictví.
- FOT – FOT jsou shromážděná mapová a geografická data ve veřejném sektoru, mapy popisují formy krajiny a další charakteristické krajinné rysy jako jsou silnice, útesy, vodní toky, větrné turbíny, města a další.
- DAGI – registr Dánských administrativních a geografických hranic, který geograficky vymezuje regiony, obce, farnosti, poštovní směrovací čísla atd.
- Dánský výškový model – jedná se o model terénu s informacemi o nadmořské výšce.

- Názvy míst a informační rejstřík – registr obsahuje přes 200 tis. názvů míst, vč. digitálních mapových podkladů.
- Systém evidence osob – registr obsahuje základní údaje o osobách, vč. jejich jména, adresy, data narození, osobního čísla, rodinného stavu, příbuzných, národnosti či členství v dánské národní církvi (Good basic data for everyone, 2012).

3.3.2 NemID

NemID slouží jako oficiální digitální podpis pro veřejné digitální služby. NemID lze bezpečně použít bez ohledu na to, kde se uživatel přihlašuje. NemID slouží k jednotnému přihlášení do služeb jako je online bankovníctví, samoobsluha místních orgánů veřejné správy, vyplnění formuláře daňového přiznání či kontrola svého pojištění.

NemID se skládá ze dvou částí, je to soukromé heslo a karta s časovým kódem, která poskytuje ochranu proti hackerům. K NemID není potřeba složitá instalace různých programů, proto jej lze používat i z jiných zařízení, než soukromých. Lze tedy využít počítač v knihovně či počítač v internetové kavárně v zahraničí.

Přihlášení k NemID probíhá pomocí ID uživatele, soukromého hesla a jednorázového kódu z kódové karty (National identity and signing, 2019).

Každá kódová karta obsahuje seznam jednorázových hesel, které se používají při přihlášení, každý kód na kartě má své kódové číslo a každá karta navíc obsahuje jedinečné číslo kódové karty. Pokud budou použity všechny kódy na kartě, bude automaticky odeslána nová kódová karta. V případě potřeby lze objednat další kódovou kartu navíc (NemID code card, 2019).

Na obr. lze vidět jednotlivé kódy z kódové karty. Při zadání uživatelského jména a hesla je dále požadováno jednorázové kódové heslo, např. při kódovém čísle 0262 bude heslo 460208.

#	☞	#	☞	#	☞	#	☞
0262	460208	0599	659139	1389	630854	1840	194025
0322	304702	0636	071979	1422	125031	1866	506088
0350	422303	0704	212077	1482	629635	1870	324419
0431	389885	0747	999991	1506	650625	1903	714947
0436	127032	1001	163729	1540	618628	1970	741382
0441	098220	1054	228899	1616	241044	2014	365491
0474	223304	1132	227280	1681	321944	2017	045432
0530	936788	1271	351013	1746	267655	2059	702287
0559	969672	1279	685939	1747	267339	2171	342655
0569	261411	1372	374776	1757	052741	2207	421316

Obrázek 8: Kódy na kódové kartě

Zdroj: Code card in large font. NEM ID [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: https://www.nemid.nu/dk-en/get_started/code_card_in_large_font/

3.3.3 e-Income

Výše daní a veřejných dávek se v Dánsku počítá na základě úrovně příjmů jednotlivých občanů. Určení správné výše daně pro občany i obce bylo v minulosti velmi složité. Myšlenkou projektu e-Income je měsíční aktualizace národní databáze příjmů občanů. Cílem projektu e-Income je využití těchto shromážděných informací o příjmech občanů.

Do roku 2008 se aktuální výše mzdy daňového poplatníka zjišťovala z několika různých zdrojů, a to i od samotných občanů. Od roku 2008 jsou zaměstnavatelé povinni měsíčně hlásit mzdu dánského daňového poplatníka do centrální národní databáze, která byla zřízena v roce 2007. Díky databázi mohou orgány veřejné moci využívat e-Income pro určení daně jednotlivých občanů.

Výsledkem projektu je zefektivnění a urychlení daňového postupu v důsledku okamžité informovanosti o změnách příjmu občanů. Jednou z dalších výhod projektu je možnost srážek ze mzdy občanů zadlužených vůči státu či orgánům veřejné správy.

Dalším přínosem projektu e-Income je poskytování nákladově efektivnějších způsobů správy dávek. Cílem projektu je zautomatizování celého procesu stanovování výše příjmů tak, aby orgány veřejné moci ani samotný příjemce dávky nebyl nucen vynaložit čas ani finanční prostředky pro stanovení individuální výše příjmů (OECD Publishing, 2010).

3.3.4 EasySMS a the Digital Document Box

EasySMS a Digital Document Box jsou integrované služby pro elektronickou komunikaci, tyto služby občanům, podnikům a veřejnému sektoru usnadňují a zajišťují komunikaci prostřednictvím e-mailu. Orgány veřejné moci mohou tak občanům či podnikům zasílat SMS upomínky týkající se schůzky na úřadě či lékařské prohlídky.

EasySMS nabízené služby:

- upomínkové a informační SMS zprávy občanům či podnikům od veřejných institucí,
- společný registr telefonních čísel občanů a podniků,
- integrace služeb eGovernmentu v podobě automatického zasílání SMS zpráv.

Digital Document Box nabízené služby:

- zabezpečená e-mailová komunikace mezi orgány veřejné správy a veřejností,
- SMS či e-mailové zprávy jako upozornění na nově přijatou zprávu,

- přístup občanů i podniků ke společné platformě pro digitální komunikaci s veřejným sektorem,
- možnost orgánů veřejné správy pro zapojení této služby do stávajícího řešení elektronické správy a tedy umožnění automatického rozesílání e-mailů,
- možnost veřejnosti využití služeb orgánů veřejné správy pouze na jedno kliknutí (OECD Publishing, 2010).

3.3.5 Retsinformation.dk

Retsinformation.dk je webová stránka, která poskytuje přístup ke státnímu právnímu systému. Byla vytvořena v lednu 2008 a cílem bylo zajistit občanům, podnikům i orgánům veřejné správy přístup ke všem zákonům a nařízením na jednom místě. Stránka retsinformation.dk umožňuje vyhledávat ve všech zákonech či nařízeních vydávaných vládními orgány či ministerstvy. Databáze obsahují všechny dokumenty s výjimkou parlamentních dokumentů, které se týkají parlamentních diskusí.

Retsinformation.dk je aktualizována každý den alespoň jednou s novými či aktualizovanými dokumenty vydanými ministerstvy či dánským sdružením. Dále stránka poskytuje přístup také na internetové stránky lovtidende.dk, kde lze najít oficiální věstník, a ministerialtidende.dk, což je stránka s ministerským věstníkem, který vydává oběžníky a další dokumenty určené pro veřejnou správu.

Dánský parlament a ministerstva zodpovídají za aktualizaci informací svých předpisů, Civilstyrelsen, zaštitěný ministerstvem spravedlnosti, zodpovídá za provoz webové stránky (OECD Publishing, 2010).

3.3.6 Sundhed.dk

Sundhed.dk je národní zdravotnický portál, dostupný na www.sundhed.dk, slouží k elektronické komunikaci mezi občany, pacienty a zdravotnickými pracovníky. Portál obsahuje komplexní přehled informací a údajů o pacientech (OECD Publishing, 2010).

Od svého uvedení na trh v roce 2003 poskytuje sundhed.dk několik funkcí, jako jsou informace o zdravotní nezávadnosti, přístup k lékařským záznamům a lékům a přehled dánského systému zdravotní péče. Sundhed.dk usnadňuje komunikaci mezi poskytovateli zdravotní péče a občany. Portál také podporuje rozvoj nových služeb.

Soudržný portál eHealth má dva účely, prvním z nich je podpora národních cílů dánské služby zdravotní péče a druhým je současná aktivita dánské služby zdravotní péče. V roce 2009 byl portál eHealth modernizován a obnoven na nové technické platformě.

Účelem portálu je:

- relevantní informace ze všech částí zdravotnictví,
- společná komunikační platforma,
- maximální přehled a transparentnost v sektoru zdravotní péče,
- snadný přístup k informacím o anamnéze pacientů pro poskytovatele zdravotní péče.

Sundhed.dk je veřejný internetový portál, který shromažďuje a distribuuje informace o zdravotní péči mezi občany a zdravotníky. Je jedinečný v tom, že spojuje celý dánský sektor zdravotní péče na internetu a poskytuje přístupné prostředí pro občany a zdravotnické pracovníky, kteří se setkávají a účinně si vyměňují informace (Background, 2016).

3.3.7 Portál borger.dk

Portál borger.dk poskytuje veřejné informace a služby, jeho součástí je portál lifeindenmark.dk, což je anglická verze portálu borger.

Portál lifeindenmark.dk je praktický průvodce pro cizince, kteří se chystají pracovat či studovat v Dánsku. Obsahuje nejrůznější informace, co je potřeba zařídit od příchodu do Dánska, pro bydlení v Dánsku až po odchod. Jsou zde dostupné informace např. o NemID, zdravotním pojištění, dovolené a další (Coming to Denmark, 2019).

3.3.8 Portál virk.dk

Portál virk.dk slouží k registraci začínajících podnikatelů v Dánsku. Portál usnadňuje administrativní práci jednotlivým společnostem, zároveň propojuje jednotlivé instituce jako je daňový úřad a další. Portál slouží nejen k registraci nových společností, ale také k zanesení různých informací, které má podnikatel v Dánsku ze zákona povinnost hlásit, je to např. mateřská dovolená, pracovní úraz, nemocenská atd. Na portále probíhají také žádosti o vydání CVR čísla, které je nutné k podnikání v Dánsku (Založení firmy v Dánsku, 2019).

4 Založení podniku a zhodnocení využití eGovernmentu

V praktické části diplomové práce se budu věnovat zpracování postupu založení podniku v porovnání České republiky s Dánskem, přičemž cílem bude popsat jednotlivé kroky z praxe, dále zhodnotit náročnost a rychlost založení podniku a v neposlední řadě porovnat elektronickou komunikaci s veřejnou správou a její efektivitu v obou zemích.

4.1 Založení společnosti s ručením omezeným v České republice

Společnost s ručením omezeným je jedním z nejrozšířenějších typů kapitálové společnosti v České republice. Za závazky společnosti ručí společníci společně a nerozdílně do výše nesplacené vkladové povinnosti dle stavu ke dni v obchodním rejstříku, kdy byla společnost věřitelem vyzvána k plnění. Označení firmy společnosti musí obsahovat nezkráceně společnost s ručením omezeným, případně zkráceně spol. s r. o., či s. r. o (§132 Zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech).

V České republice je nejvíce oblíbenou právní formou právě společnost s ručením omezeným. Základním kritériem pro zvolení sídla firmy je mimo jiné i její rychlost založení. Počet dní, který je průměrně nutný k založení společnosti, se v každém státě liší. Založení společnosti s ručením omezeným je v porovnání s jinými státy Evropské unie v České republice poměrně zdoluhavé. Česká republika se v průměrné době procesu založení s. r. o. 30 – 40 dní řadí k nejpomalejším státům Evropské unie (Gola, 2016).

Vznik a funkci společnosti s ručením omezeným upravuje Zákon o obchodních společnostech a družstvech. Výhodou společnosti s ručením omezeným je ochrana majetku společníků před náhradou škod, právě oním omezeným ručením. K založení společnosti je potřeba zejména:

- v případě jednotlivce uzavřít zakladatelskou listinu, v případě vícero společníků uzavřít společenskou smlouvu, v obou případech formou notářského zápisu;
- složit celé či část základního jmění společnosti;
- získat živnostenské oprávnění;
- zapsat společnost do obchodního rejstříku;
- registrovat společnost u finančního úřadu (Základní postup založení společnosti s ručením omezeným, 2014).

V § 133 Sb., zákona o obchodních společnostech a družstvech se uvádí, že podíl společníka ve společnosti s ručením omezeným je určen dle poměru jeho vkladu k výši základního kapitálu, pokud společenská smlouva neurčí jinak. Minimální výše vkladu společníka je 1 Kč, pokud tedy společenská smlouva neučí jinak. Základní kapitál společnosti s ručením omezeným je tvořen vklady společníků, kteří ručí za závazky společnosti (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech).

4.1.1 Společenská smlouva a její náležitosti

Dle § 8 Sb., zákona o obchodních společnostech a družstvech, je společnost s ručením omezeným založena podpisem společenské smlouvy. Pravost podpisů musí být úředně ověřena. V případě zakladatele jednotlivce je sepsána zakladatelská listina, která obsahuje stejné části jako společenská smlouva. V obou případech je nutná forma veřejné listiny (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech).

Cena notářského zápisu se v České republice pohybuje mezi 2 – 3 tis. Kč, ceny jsou řízeny dle zákona č. 146/1984 Sb., o notářských poplatcích. V uvedené ceně je pouze jeden stejnopis, další stejnopisy jsou ve srovnání s opisy mnohem dražší. Ve společenské smlouvě by také neměly být uvedeny opisy obchodního zákoníku, které by při novelizaci zákona dále nemuseli být platné (Základní postup založení společnosti s ručením omezeným, 2014).

V § 146 Sb., zákona o obchodních společnostech a družstvech, jsou uvedeny náležitosti společenské smlouvy, které jsou následující:

- firma společnosti;
- předmět podnikání, případně činnosti společnosti;
- určení společníků uvedením jména a bydliště, případně sídla;
- určení druhů podílů jednotlivých společníků a jejich práv a povinností, pokud společenská smlouva dovoluje vznik různých druhů podílů;
- výše vkladu či vkladů, které připadají na jednotlivé podíly;
- výše základního kapitálu;
- počet jednatelů a jejich způsob jednání jménem společnosti;
- vkladová povinnost zakladatelů, vč. lhůty pro její splacení;
- určení jednatele společnosti, popřípadě členů jiných orgánů společnosti;
- určení správce vkladů;
- v případě nepeněžitých vkladů jejich popis, ocenění, emisní kurs a určení znalce k provedení ocenění.

Obchodní firma společnosti je definována v § 423 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, obchodní firmou rozumíme název firmy, pod kterým je podnikatel zapsán do obchodního rejstříku. Teprve po zápisu firmy do obchodního rejstříku se na podnikatele vztahují ustanovení o firmě.

Sídlem společnosti se rozumí adresa zapsaná v obchodním rejstříku jako skutečné místo podnikání. V případě, že se vedení společnosti nachází na jiné adrese, je povinné uvést i tuto.

Občanský zákoník také upravuje podmínky stanovení názvu společnosti. Firmou fyzické osoby je z pravidla vždy její jméno, může také obsahovat dodatek k odlišení osoby či druhu podnikání. Jméno právnické osoby je její název společně s její právní formou. Obchodní firma nesmí být zaměnitelná s firmou dalšího podnikatele a její název nesmí být klamavý. Do obchodního rejstříku nelze zapsat ani firmu se stejným názvem a odlišnou právní formou. Jedná-li se o fyzickou osobu, která má stejné jméno s jiným podnikatelem, odliší se uvedením jiného místa podnikání. Formulace názvu může být výhodou pro budoucí prosazení nové firmy (Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

Předmět podnikání obchodní korporace záleží na dohodě společníků, existují však činnosti, které nemohou být předmětem podnikání, jedná se např. o činnosti, které jsou vyhrazené zákonem státu nebo určené pro právnickou osobu, může se jednat např. o pojišťovnictví. Není oprávněno podnikat osobou, které bylo podnikání zakázáno. Dále není povoleno podnikat bez zákonného ohlášení či povolení u předmětu, který se dle zvláštních právních předpisů ohlášení či povolení vyžaduje. Předmět podnikání lze později také rozšířit, a to opět notářským zápisem. Z tohoto důvodu lze už při založení uvést širší okruh předmětů podnikání, pro případné bezstarostné budoucí rozšíření činnosti (Štreit, 2008).

Společníci jsou zapisováni do seznamu společníků, který je veden společností. Do tohoto seznamu se uvádí jméno a bydliště nebo sídlo společníka, případně adresa pro doručování. Dále je v seznamu uveden jeho podíl a odpovídající výše vkladu a den zápisu do seznamu společníků. Společenská smlouva může připustit vznik různých druhů podílů. Společník tak dle společenské smlouvy může vlastnit více podílů různého druhu (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech).

Vklad společníka může být peněžitý a taktéž nepeněžitý. Při vzniku společnosti je společník povinen splatit 30% peněžitého vkladu, pokud se jedná o nepeněžitý vklad, je povinen vložit 100%. Lhůta pro splacení vkladu smí být určena ve společenské smlouvě, avšak vklad musí být splacen nejpozději do 5 let od vzniku společnosti. Společníci za závazky společnosti ručí

společně a nerozdílně, a to do výše nesplnění vkladové povinnosti. Pokud si společnost určí základní jmění 200 tis. Kč a dle obchodního rejstříku je společníky splaceno pouze 100 tis. Kč, společníci ručí do výše nesplacených 100 tis. Kč, a ty lze následně vymáhat u jakéhokoli společníka. Na rozdíl od společníků, jednatele za závazky společnosti neručí vůbec, pokud jednají v souladu se zákonem.

Výše základního kapitálu společnosti s ručením omezeným činila v minulosti alespoň 200 tis. Kč, přičemž minimální vklad každého ze společníků činil 20 tis. Kč. Od roku 2014 byla minimální výše základního kapitálu stanovena na 1 Kč a taktéž nejnižší možný vklad společníka, horní hranice vkladu není omezena. Výše vkladu tedy závisí na dohodě společníků. Naopak rozsah a lhůta splacení je pevně stanovena (Herz, 2018).

Další náležitostí společenské smlouvy je určení jednatele společnosti. Každý jednatel je statutárním orgánem společnosti s ručením omezeným, společenská smlouva může určit, že více jednatelů tvoří kolektivní orgán. Funkcí jednatele je vést obchodní společnost. § 196 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, stanovuje povinnost jednatele zajistit řádně vedené účetnictví a evidenci, spravovat seznam společníků a zároveň řádně informovat společníky o dění ve společnosti.

Dozorčí rada se dle § 201 Sb., zákona o obchodních společnostech a družstvech, zřizuje pouze v případě, že je tak stanoveno společenskou smlouvou či jiným právním předpisem.

Činnosti dozorčí rady je:

- dohled nad činností jednatelů;
- kontrola údajů obchodních a účetních knih a dalších dokladů;
- podání žalob dle § 187 Sb., zákona o obchodních společnostech a družstvech;
- podání zpráv valné hromadě ve lhůtě určené společenskou smlouvou, případně jednou ročně.

Jednatel společnosti nebo jiná osoba, která je oprávněna jednat za společnost, nemůže být členem dozorčí rady.

Správce vkladu je taktéž pověřen společenskou smlouvou a je definován v § 18 Sb., zákona o obchodních společnostech a družstvech. Správce vkladu je pověřený přijímat spravovat splacené nebo vnesené předměty vkladů. Nejjednodušším způsobem pro složení vkladů je založení nového bankovního účtu na jméno správce vkladu, banka následně po předložení společenské smlouvy vydá potvrzení o výši složených vkladů. Peněžité vklady se stávají

majetkem společnosti v den jejího vzniku. Pokud se jedná o nepeněžitý vklad formou nemovité věci, vkladatel je povinen správci vkladu předat písemné prohlášení ještě před zápisem společnosti do obchodního rejstříku. Vklad movité věci je splacen předáním správci vkladu. Ostatní nepeněžitě vklady jsou splaceny v okamžiku uzavření písemné smlouvy o vkladu. Po vzniku společnosti správce vkladu odevzdává splacené vklady společnosti, zároveň je povinen odevzdat písemné prohlášení o splacených vkladech, které je přílohou k zápisu do obchodního rejstříku (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech).

4.1.2 Vznik společnosti s ručením omezeným

Dle § 126 Sb., občanského zákoníku ke vzniku společnosti s ručením omezeným dochází ke dni zápisu do obchodního rejstříku. Sepsáním společenské smlouvy, případně zakladatelské listiny, dochází k založení společnosti, ne však k jejímu vzniku.

Od založení společnosti, případně od doručení živnostenského či podnikatelského oprávnění, vzniká lhůta 6 měsíců pro podání návrhu na zápis do obchodního rejstříku. Pokud v této stanovené lhůtě návrh nebyl podán, nelze jej již podat dodatečně a nastávají tytéž účinky jako při odstoupení od smlouvy. Zákon stanoví, že veškeré právní úkony ve smyslu založení, vzniku, zrušení, změny, případně zániku společnosti s ručením omezeným musí být sepsány v písemné formě společně s úředně ověřenými podpisy, jinak jsou neplatná (Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech).

Živnostenské oprávnění vydává živnostenský úřad. Dle § 5 a § 6 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenského zákona, může živnost provozovat fyzická i právnická osoba za předpokladu splnění podmínek stanovených zákonem. Podmínkou je plná svéprávnost a bezúhonnost. Ohlašovatel ve své žádosti o živnostenský list musí např. jednoznačně specifikovat předmět podnikání na základě druhu živnosti. V České republice se rozlišují živnosti volné, vázané, koncesované a řemeslné. Živnostenský úřad provede zápis do živnostenského rejstříku na základě splnění všech zákonem stanovených podmínek, a to do pěti pracovních dnů ode dne doručení ohlášení (Zákon č. 455/1991 Sb., Živnostenský zákon).

Před zápisem společnosti do obchodního rejstříku je nutné mít splaceno min. 30% peněžitého vkladu a 100% nepeněžitého. Návrh k zápisu společnosti do obchodního rejstříku musí být podepsán s úředně ověřenými podpisy všech jednatelů společnosti, následně se podává u příslušného rejstříkového soudu. Oficiální formuláře návrhů k zápisu

do obchodního rejstříku jsou dostupné na serveru www.justice.cz. Návrh lze podat elektronicky i písemně.

Povinné přílohy společnosti k návrhu zápisu společnosti do obchodního rejstříku:

- společenská smlouva, případně zakladatelská listina;
- podnikatelské či živnostenské oprávnění, např. živnostenský list;
- aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší než 3 měsíce), kde je umístěno sídlo společnosti, případně souhlas vlastníků s umístěním sídla společnosti;
- potvrzení banky či správce vkladů o výši složených vkladů.

Dále je třeba za každého jednatele přiložit:

- aktuální výpis z rejstříku trestů (opět ne starší než 3 měsíce);
- čestné prohlášení plné způsobilosti k právním úkonům, ke splnění podmínek provozování živnosti dle § 6 a 8 zák. č. 455/1991 Sb., živnostenského zákona (Základní postup založení společnosti s ručením omezeným, 2014).

Elektronický výpis z rejstříku trestů lze bezplatně získat prostřednictvím datové schránky v rámci aplikace CzechPOINT@home. Tato služba je dostupná na portálu www.gov.cz. Papírovou formu výpisu lze získat na kterémkoliv kontaktním místě CzechPOINT za poplatek 100 Kč (Nováková, 2019).

4.1.3 Zápis do obchodního rejstříku

Obchodní rejstřík je veřejný rejstřík právnických a fyzických osob, do kterého se zapisují zákonné údaje o podnikatelích. Obchodní rejstřík vede rejstříkový soud a je veden v elektronické podobě. Poplatek rejstříkového soudu za zápis společnosti do obchodního rejstříku se pohybuje kolem 5 tis. Kč (Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob).

Zápis, změna či výmaz zápisu ve veřejném rejstříku musí být v souladu s § 18 a násl. zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a § 17 nařízení vlády č. 351/2013 Sb., podán výlučně elektronicky vyplněným formulářem na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti, na internetovém portále www.justice.cz (Podání do veřejného rejstříku, 2015).

Rejstříkový soud má ze zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, 5 dní na posouzení a rozhodnutí o výsledku požadavku podaného návrhu na zápis do obchodního rejstříku. Pokud se v návrhu nacházejí jakékoliv nedostatky, bude společnost vyzvána k jejich nápravě. Po rozhodnutí má soud povinnost obeznámit účastníky, kteří mají následně 15 dnů k vyjádření případných námitek. Po uběhnutí 15 dnů je rozhodnutí oficiálně platné a vzniká tak společnost s ručením omezeným (Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob).

Dnem zápisu do obchodního rejstříku vzniká společnosti povinnost vést účetnictví a zároveň povinnost registrace u místně příslušného finančního úřadu. K registraci slouží formulář „Příhláška k registraci pro právnické osoby“, dostupný online na daňovém portále (Založení společnosti s ručením omezeným, 2019).

Pravidla pro registraci na finančním úřadě stanovuje zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád. Podnikající právnická osoba má povinnost podat přihlášku k registraci do 15 dnů od svého vzniku. Společnost má povinnost registrovat se k jednotlivým daním vždy. Daň z příjmů fyzických či právnických osob a daň z přidané hodnoty musí být registrována vždy, daň z nemovitých věcí se podává pouze v případě vlastnictví či užívání nemovitých věcí a pozemků, a daň silniční se podává pouze v případě užívání automobilu k podnikání.

Příhláška se podává místně příslušnému finančnímu úřadu. U právnické osoby je místo příslušné tam, kde je sídlo společnosti dle Obchodního rejstříku. Registraci lze provést taktéž na Centrálním registračním místě. Centrální registrační místo se nachází na živnostenském úřadě, kde lze společně se založením živnosti vyřídit také registraci na Finanční úřad, zdravotní pojišťovnu, Okresní správu sociálního zabezpečení i Úřad práce. Tyto povinnosti lze vyřídit také na kterémkoliv kontaktním místě CzechPOINT.

Obecně lze veškerá podání vůči finančnímu úřadu učinit písemně, ústně do protokolu nebo elektronicky prostřednictvím datové zprávy. Pro elektronické podání lze využít portál www.daneelektronicky.cz nebo datovou schránku. Každé podání má svůj předepsaný tiskopis a musí být vlastnoručně podepsáno. V případě využití elektronického podání není nutné disponovat elektronickým podpisem, pokud však elektronický podpis osoba nemá, je povinné do 5 dnů od doručení písemnosti správci daně dodatečně potvrdit datovou zprávu tzv. e-tiskopisem s vlastnoručním podpisem.

Společnost zapsaná v obchodním rejstříku má zřízení datové schránky povinné ze zákona, tzn., že je společnost povinna podávat vybraná podání pouze elektronicky prostřednictvím datové schránky. V případě papírového podání namísto elektronického může správce daně dle § 247a Sb., daňového řádu, uložit pokutu (Finanční správa, 2019).

4.1.4 Vybrané povinnosti společnosti v souvislosti s nástroji eGovernmentu

Podniky v České republice mají několik ze zákona stanovených povinností, co se elektronické komunikace s veřejnou správou týče. Jedná se např. o povinnost vlastnit datovou schránku a s tím související povinnost podávat daňové přiznání v elektronické podobě.

Datová schránka

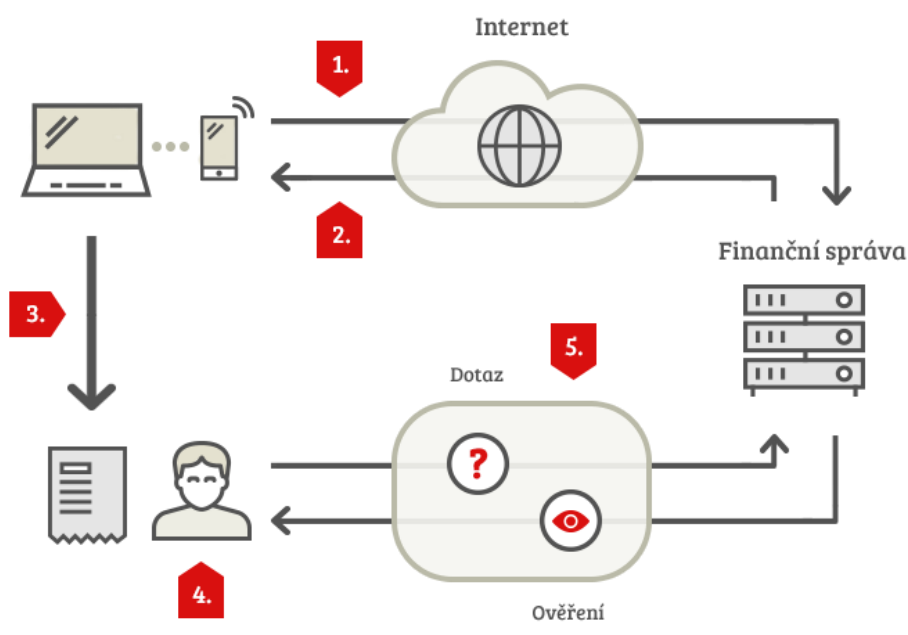
Právníkové osoby zapsané v obchodním rejstříku, orgány veřejné moci, právníkové osoby zřízené zákonem a insolvenční správci mají od účinnosti zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ze zákona povinně zřízené datové schránky. Bezodkladně po zřízení datové schránky jsou oprávněné osobě ministerstvem vnitra zaslány přístupové údaje. Po prvním přihlášení či po uplynutí 15 dnů ode dne doručení přístupových údajů je datová schránka zpřístupněna (Odbor legislativy a koordinace předpisů, 2017).

Osoby, které mají zřízenou datovou schránku, nebo mají zákonem uloženou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, mají povinnost podat přiznání elektronicky, tedy datovou zprávou. Přiznání musí být podané pouze ve formátu a struktuře zveřejněné správcem daně. Datovou schránkou se podává nejen řádné daňové přiznání, ale také dodatečné daňové přiznání, přihláška k registraci a další. Do datové schránky nelze zaslat dílčí ani zkrácené daňové přiznání.

Existují dva způsoby odeslání elektronického podání. První je odeslání prostřednictvím datové schránky s elektronickým podpisem, případně dle § 71 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, s ověřenou identitou podatele způsobem, kterým se lze přihlásit do jeho datové schránky. Dalším způsobem je odeslání datové zprávy prostřednictvím daňového portálu, pomocí elektronických podání pro finanční správu. Elektronická podání jsou dostupná na www.daneelektronicky.cz (Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád).

Elektronická evidence tržeb

Elektronická evidence tržeb, zkráceně EET, slouží primárně k zamezení daňových úniků, poskytuje finanční správě možnost efektivní kontroly vykazání hotovostních tržeb daňových poplatníků. EET by tak mělo vést ke spravedlivému výběru daní a zároveň tak k vyšším investicím do školství, zdravotnictví a dalších veřejných služeb a také ke snížení deficitu státního rozpočtu. EET cílí na budoucí možné snížení daňového zatížení, omezení administrativy daňových kontrol atd. (Proč evidence tržeb?, 2019).



Obrázek 9: Online evidence služeb

Zdroj: Jak to funguje?: Způsob fungování systému evidence tržeb. *Etržby* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.etrzby.cz/cs/jak-to-funguje>

Na obrázku č. 9 je vyobrazen způsob fungování systému EET.

1. Podnikatel zašle datovou zprávu o transakci do systému Finanční správy.
2. Finanční správa zašle potvrzení o přijetí vč. fiskálního identifikačního kódu.
3. Podnikatel může následně vystavit účtenku s fiskálním identifikačním kódem.
4. Podnikatel předá účtenku zákazníkovi.
5. Elektronická evidence tržeb dostupná na daňovém portále slouží jak k ověření účtenky ze strany zákazníka, tak k ověření tržeb podnikatele.

Elektronickou evidenci tržeb vedou povinně podnikající fyzické osoby a právnické osoby a to od roku 2016 podnikatelé v oblasti ubytovacích a stravovacích služeb, od roku 2017 maloobchody a velkoobchody. Další fázi tvoří podnikatelé s ostatními činnostmi,

např. v zemědělství či v dopravě a v poslední fázi jsou vybraná řemesla a výrobní činnosti, které měli vést evidenci povinně od roku 2018, tyto fáze však prozatím zůstávají bez povinné elektronické evidence. (Kdo, co a odkdy?, 2019)

Evidence tržeb státu, České národní banky, příspěvkové organizace, banky, pojišťovny, penzijní společnosti a fondy, investiční společnosti a další, mají zákonem stanovenou výjimku z povinnosti vedení elektronické evidence (Kdo a jaké tržby eviduje, 2019).

Přiznání k dani z nemovitých věcí

Poplatníkem daně z nemovitých věcí je vlastník pozemku či stavby, pokud pozemek není v osobním vlastnictví, je poplatníkem daně nájemce či pachtýř pozemku, uživatel pozemku či stavby je poplatníkem, pokud je vlastník pozemku neznámý. Přiznání k dani z nemovitých věcí je poplatník povinen podat do 31. ledna zdaňovacího období. Daňové přiznání se podává pouze v případě nabytí či prodeje nemovitosti, nebo pokud došlo ke změně okolností rozhodných pro stanovení daně. Daň z nemovitých věcí je zpravidla stanovována na zdaňovací období dle stavu k 1. 1. daného roku (Zákon č. 338/1992 Sb., zákon o dani z nemovitých věcí).

Podání přiznání k dani z nemovitých věcí se řídí § 71 Sb., daňového řádu, lze jej učinit písemně, ústně do protokolu či datovou zprávou. Jak již bylo výše uvedeno, pokud má daňový subjekt zřízenou datovou schránku, je povinen učinit podání pouze prostřednictvím datové zprávy. V případě daně z nemovitých věcí lze i přes tuto skutečnost v některých případech podat daňové přiznání písemně. Těmito případy jsou podání dílčího a zkráceného dodatečného daňového přiznání, které nelze v datové schránce podat. V datové schránce lze podat pouze řádné a dodatečné přiznání k dani z nemovitých věcí (Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád).

4.1.5 Přínos eGovernmentu pro podniky

Během roku podniky podávají spousty daňových přiznání a různých podání. Podniky musí podávat přiznání k dani z příjmů právnických osob, k dani z přidané hodnoty, k dani z nemovitostí, k silniční dani a také k dani z příjmů fyzických osob. Pokud by podnik všechny tyto přiznání a podání dělal ručně, musí stále dokola vypisovat všechny údaje. V datové schránce či v elektronických tiskopisech si lze základní informace uložit pro příští použití, což významně ulehčí práci.

Datové schránky však stále mají spoustu nedokonalostí, které prozatím zůstávají nevyřešené. Jedná se např. o nemožnost podat zkrácené přiznání, ale pouze řádné. Proto i přes to, že mají

některé podniky použití datové schránky povinné, nelze zatím všechny podání elektronicky učinit.

4.2 Založení společnosti v Dánsku

V Dánsku existují různé formy podnikání. Lze zde založit až osm druhů společností. Základními druhy jsou akciová společnost, společnost s ručením omezeným, dalšími druhy společností jsou veřejná obchodní společnost, dále komanditní společnost, pobočka zahraniční společnosti, evropské společnosti, kancelář podpory prodeje, zahraniční společnost, joint venture a podnik jednotlivce (Gullová, 2016).

Rozdíly mezi vybranými druhy společností jsou následující:

- Akciová společnost se používá k provádění nejrůznějších obchodních činností, registrace probíhá u dánského obchodního úřadu a za registraci je účtován malý poplatek, minimální základní kapitál společnosti je 500 tis. DKK, má limitovanou odpovědnost. Dále má povinný dvouúrovňový systém řízení – výkonnou radou a představenstvem, kdy představenstvo je tvořeno alespoň třemi členy.
- Společnost s ručením omezeným se používá k provádění nejrůznějších obchodních činností s výjimkou bankovníctví a dalších. Registrace probíhá stejně jako u akciové společnosti. Minimální kapitál společnosti je 50 tis. DKK a odpovědnost je také limitovaná. Společnost má volitelný jedno nebo dvouúrovňový systém řízení, je spravována představenstvem a výkonnou radou, nebo pouze výkonnou radou.
- Pobočky zahraničních společností mají stejný způsob registrace jako předchozí společnosti. Není vyžadován žádný základní kapitál a jejich odpovědnost není limitována. Pobočku řídí jeden nebo více vedoucích poboček.
- Kanceláře podpory prodeje se používají pouze pro omezené přípravné a pomocné činnosti. Registrace není nutně vyžadována, také základní kapitál. Odpovědnost není limitována (Guide to establishing business in denmark, 2018).

Dánsko disponuje vynikající infrastrukturou, životní úroveň v Dánsku patří mezi nejvyšší na světě a je tak dobrým místem pro založení a rozvoj vlastního podnikání nejen pro místní občany, ale také pro cizince. Při zakládání podniku je důležité zvolit správnou obchodní strukturu, volba struktury má významný vliv na dostupné možnosti financování, zdanění či budoucí převod podniku. Nejčastěji užívanou obchodní strukturou v Dánsku je společnost s ručením omezením. Pro komparaci s Českou republikou budu proto nadále popisovat

založení společnosti s ručením omezeným v Dánsku (Setting up business in Denmark, 2019).

4.2.1 Společnost s ručením omezeným – Anpartsselskab (ApS)

Společnost s ručením omezeným se řídí zákonem o dánských společnostech. Dánské právo obchodních společností je silně ovlivněno předpisy Evropské unie, ale také se řídí dánskými vnitrostátními právními předpisy.

Všechny podniky v Dánsku musí být registrovány u dánského obchodního úřadu, to platí i pro evropské společnosti se sídlem v Dánsku. Dánský obchodní úřad spravuje a připravuje změny a modernizaci zákona o společnostech.

Existují tři různé způsoby založení dánské společnosti:

- Online registrace – pomocí elektronického registračního systému poskytnutého dánským úřadem pro podnikání, lze pouze s digitálním podpisem NemID. Společnost je založena během několika hodin.
- Písemná registrace – registrace trvá obvykle až pět týdnů, do doby registrace společnosti mohou zakladatelé nést odpovědnost za činnosti společnosti.
- Již založená společnost – procesu registrace se lze vyhnout zakoupením tzv. „shelf company“, jedná se o společnost, která již byla založena, aniž by dříve provozovala jakoukoliv činnost (Guide to establishing business in denmark, 2018).

Pro založení společnosti je třeba doložit společenskou smlouvu a stanovy společnosti. Tyto dokumenty musí obsahovat následující informace: název společnosti, informace o zakladateli společnosti, datum začlenění, adresa společnosti (musí být v Dánsku), cíl společnosti a základní kapitál (Setting up business in Denmark, 2019).

Registrace probíhá rychle a prakticky vše lze provést elektronicky bez osobní účasti. Původní podpisy na společenské smlouvě (nebo jiných dokumentech), nejsou požadovány. Některé služby a činnosti v Dánsku vyžadují kromě registrace také žádost o povolení, licenci nebo autorizaci, činnosti jsou regulované dánským právem.

Společnost s ručením omezeným se může rozhodnout mezi jednoúrovňovým a dvouúrovňovým systémem řízení. Pokud je zvolen jednoúrovňový systém, společnost je řízena výhradně výkonnou radou. Vzhledem k tomu, že na členy představenstva nebo výkonné rady nejsou žádné požadavky ohledně bydliště či státní příslušnosti, mohou být všichni členové cizinci (Guide to establishing business in denmark, 2018).

Založení společnosti v Dánsku samo o sobě není příliš nákladné. Kapitálové požadavky se liší v závislosti na typu společnosti. Výše základního kapitálu společnosti s ručením omezeným je minimálně 50 tis. DKK. Základní kapitál může být v peněžní či nepeněžní formě, např. věcné příspěvky. Věcný příspěvek musí mít určitou finanční hodnotu a nesmí plnit povinnost vykonávat práci nebo poskytovat službu. Aby hodnota příspěvku nebyla nadhodnocena, musí certifikovaný účetní znalec připravit odhad finanční hodnoty příspěvku podle aktuálních účetních zásad. Odhad znalce může být finančně nákladný.

Pokud bude základní kapitál hrazen pouze peněžitým vkladem, může být splaceno pouze do výše 25% základního kapitálu, minimálně však 50 tis. DKK. Zbývající kapitál musí být splacen do dvou týdnů poté (Setting up business in Denmark, 2019).

Průměrný počet dní pro založení společnosti v Dánsku jsou neuvěřitelné 4 dny. Předpokladem pro založení společnosti s ručením omezeným je dosažení zákonného věku plnoletosti, čistý trestní rejstřík a bezdlužnost, kterou sleduje dánský SKAT (správa daní a cel). Podmínkou je mít alespoň jednoho zřizovatele, nejméně jeden zřizovatel musí být rezidentem Dánska nebo jakékoli jiné evropské země (Gola, 2016).

4.2.2 Vznik společnosti s ručením omezeným

Při zakládání dánské a zahraniční společnosti v Dánsku, případně pouze dočasné společnosti, existuje několik rozdílů, avšak všechny registrace probíhají na portále www.virk.dk.

Registrace dánské společnosti s ručením omezeným

Předpokladem pro založení a vznik dánské společnosti s ručením omezeným v Dánsku jsou následující základní kroky:

1. Sepsat společenskou smlouvu

Náležitosti společenské smlouvy jsou vypsány výše. Smlouva může být vyhotovena jak v dánském, tak anglickém jazyce. Společenská smlouva musí mít formu notářského zápisu. K ověření pravosti podpisů není třeba osvědčení notáře.

2. Získat podpis NemID

NemID lze získat online na www.nemid.nu. Společnost může požadovat až 3 bezplatné podpisy NemID pro své zaměstnance, za každého dalšího zaměstnance bude podpis NemID podléhat poplatku od 4,10 DKK do 81 DKK. Podpis NemID se skládá z ID uživatele, hesla

a karty s tzv. časovými kódy. Po přihlášení zaměstnanec zadá uživatelské jméno a heslo a následně klíč z karty. Zaměstnanec společnosti je na základě podpisu Employee NemID oprávněn k následujícím činnostem:

- kontaktovat orgány veřejné správy jménem společnosti,
- přístup k zabezpečeným vládním portálům,
- podepisovat vládní dokumenty a formuláře,
- získat přístup k informacím, které jsou zpřístupněny veřejným orgánem,
- odesílat a přijímat šifrované a podepsané e-maily,
- přístup k firemním datům z vládních portálů.

Získání podpisu NemID trvá méně než jeden den, až tři podpisy pro zaměstnance jsou bezplatné a zřizují se online.

3. Vklad kapitálu v bance

Společnost s ručením omezeným (ApS) musí mít počáteční kapitál ve výši nejméně 50 tis. DKK. Minimální kapitál musí tvořit 25% základního kapitálu, minimálně však 50 tis. DKK. Dle dánského zákona o dceřiných společnostech (§ 33, odst. 1) při registraci mohou společnosti ukládat částečně zaplacené minimální jmění na svůj založený účet u místní banky. Založení firemního bankovního účtu u dánské banky a vklad kapitálu do banky trvá 1 den a je zdarma.

4. Registrace společnosti u Dánského obchodního úřadu

Dánský obchodní úřad (Danish Business Authority – DBA) poskytuje společnostem s ručením omezeným jednorázovou centralizovanou online registrační službu pro obchodní a daňovou registraci. Společnost vyplní přihlašovací formulář a předloží společenskou smlouvu společně s přílohami na adrese <https://indberet.virk.dk/>. Pro zajištění zaplacení základního kapitálu zástupci společnosti potvrzují typ a výši kapitálu pomocí svého digitálního podpisu NemID. Podle novely zákona o dánských společnostech musí společnosti také registrovat veřejný rejstřík akcionářů, vlastnit hlasovací práva nebo zástavní právo na 5% nebo více akcií společnosti, což lze provést současně s registrací společnosti na stejné internetové stránce <https://indberet.virk.dk/>. Po dokončení registrace obdrží klient e-mailem potvrzení o registraci obsahující jedinečné identifikační číslo firmy (CVR), které je třeba k obchodní a daňové registraci. Potvrzení registrace je možné získat na adrese www.datacvr.virk.dk/data a elektronický Národní věstník na adrese www.statstidende.dk.

V případě, že obrat společnosti přesáhne 50 tis. DKK během 12 měsíců, je společnost povinna registrovat se k DPH, registrace se provádí prostřednictvím DBA na stejném internetovém portálu <https://indberet.virk.dk/>. Registrace společnosti na portále virk trvá méně než jeden den a je za poplatek 670 DKK.

Společnost v Dánsku nabývá právní účinnosti teprve po registraci u dánského obchodního úřadu. Důsledkem toho je, že do doby, než je společnost zapsána do obchodního rejstříku a nabyla právní moci, jsou osoby, které jednají jménem společnosti, odpovědné za závazky společnosti, včetně jakýchkoli smluv nebo smluv, které společnost uzavřela v průběhu jejího vzniku. Jakmile je společnost registrována u DBA, DBA zasílají informace o společnosti dánskému daňovému úřadu na portále www.skat.dk.

5. Registrace společnosti jako zaměstnavatele u Dánského obchodního úřadu

Společnosti, které mají zaměstnance, se za účelem splnění požadavku na hlášení srážkové daně musí zaregistrovat jako zaměstnavatele u dánského obchodního úřadu. Poté, co byla společnost registrována u dánského obchodního úřadu a obdržela své centrální obchodní registrační číslo CVR a je společnost zapsána v obchodním systému, je možné společnost registrovat jako zaměstnavatele opět na adrese <https://indberet.virk.dk/>. Registrace společnosti jako zaměstnavatele trvá méně než jeden den a je zdarma.

6. Registrace zaměstnanců k zaměstnaneckému pojištění

Zaměstnanci v Dánsku musí být pojištěni proti pracovním úrazům a nemocem z povolání. Podmínky pojištění závisí na pojišťovně. Vybraná pojišťovna musí vyplnit formulář a zaregistrovat pojistnou smlouvu s Dánským obchodním úřadem. Pokud má nový podnik osobní či nákladní automobil, musí být také pojištěn. Pojištění lze získat na adrese www.forsikringogpension.dk, jeho zajištění trvá 1 den a zajištění je zdarma.

Každý občan i společnost v Dánsku má povinnost vlastnit datovou schránku, přes kterou poté probíhá veškerá komunikace s veřejnou správou. Datová schránka je dostupná na portále www.digitalpost.dk. Dále každý z občanů i společností v Dánsku vlastní digitální podpis NemID a každý občan i společnost je registrován v Dánských základních registrech. To Dánsku umožňuje snadnější, rychlejší a efektivnější elektronickou komunikaci s veřejností a veřejnost tak nemusí poskytovat své informace každému úřadu zvlášť (Doing Business 2019: Economy Profile Denmark, 2019).

Registrace dočasné společnosti

Při poskytování pouze dočasné služby v Dánsku, je třeba nahlásit údaje o společnosti do Registru poskytovatelů zahraničních služeb (RUT). RUT je oficiální registr dánské vlády pro hlášení zahraničních služeb. Zahraniční poskytovatelé služeb (zaměstnanci a osoby výdělečně činné) pracující v Dánsku se musí zaregistrovat na RUT.

Přihlášení do systému RUT lze provést třemi způsoby:

- Dánská národní identita – NemID, dánskou národní identitu společnost má pokud má registrační číslo CPR nebo dánské centrální obchodní registrační číslo CVR.
- Zahraniční národní identita – eIDAS, pokud bylo eID schváleno a zaregistrováno Evropskou komisí, umožňuje občanům EU používat svou národní identifikaci jako přihlášení ve všech členských státech EU.
- Uživatelské jméno a heslo – přihlášením pomocí hesla společnost získá uživatelský účet RUT.

Registrace požaduje název společnosti a jednotlivých zaměstnanců, kteří budou vykonávat práci, jejich pohlaví, datum narození, typ a číslo průkazu totožnosti a další. Dále domovskou adresu a dánskou adresu společnosti, poskytované služby a činnosti, dále zhotovitele, pro kterého bude práce prováděna a kde bude práce provedena a dále informace o registraci k DPH v domovské zemi. Registrace se provádí prostřednictvím portálu www.rut.dk případně www.virk.dk/rut.

Po úspěšně dokončené registraci přijde společnosti potvrzovací e-mail s potvrzením registrace zahraniční služby (User guide for registration in RUT, 2019).

Confirmation of registration of foreign service

The Danish Business Authority confirms that the service below has been registered in the Register of Foreign Service Providers. This confirmation must be presented on request and is the company's documentation for information on employees stationed in Denmark.

Service has been registered 2019-02-04 16:16

Service updated most recently 2019-02-04 16:16

COMPANY

RUT no.: R0016037

Name of company: Test

Address: Testvej 4, 4534 Test

Country: Guatemala

Telephone number: +00 45645646

Email: test@noreply.dk

Type of company: Company with employees

VAT no.: Not stated

Place and VAT registration: Not stated

Registration no.: Not stated

Place of registration: Not stated

Company reg. no. (CVR / SE no.): Not stated

Sector code 01.19 - Growing of other non-perennial crops

Genuine establishment in home country: No, the company is not genuinely established in home country

ASSIGNEE:

Type: Private person

Obrázek 10: Potvrzení registrace zahraniční služby

Zdroj: User guide for registration in RUT: Registration of services in RUT. *The Danish Business Authority* [online]. 2019 [cit. 2019-07-22]. Dostupné z: https://file.erhvervsstyrelsen.dk/file/668564/user_guide_for_registration_in_rut.pdf

Registrace zahraniční společnosti v Dánsku

Zahraniční společnost, která poskytuje služby v Dánsku, je povinna poskytovat informace dánskému obchodnímu úřadu (DBA). Zahraniční společnosti, které nemají sídlo v Dánsku, ale prodávají v Dánsku zboží nebo služby, jsou povinny se zaregistrovat dle dánského zákona o DPH.

Zahraniční společnosti nejsou zahrnuty do omezení obrátu 50 tis. DKK, které platí pouze pro dánské společnosti, a proto jsou povinny se registrovat od prvního dne zahájení činnosti společnosti v Dánsku. Pokud společnost nemá trvalé pracoviště v Dánsku, musí se registrovat pouze prostřednictvím zástupce.

Pokud společnost splní všechny podmínky, bude jí uděleno číslo CVR, které se dále používá k identifikaci společnosti pro úřady atd., případně bude aplikováno číslo SE od daňových úřadů, které se užívá pro společnosti bez dánské adresy. Žádost o číslo CVR posuzuje dánský obchodní úřad a za určitých podmínek může SKAT registraci odmítnout. SKAT je dánský daňový úřad, který slouží ke správě veškerých celních a daňových předpisů. Při registraci na portále www.virk.dk/rut SKAT automaticky obdrží informace potřebné ke správě daní.

Samotná registrace probíhá podobně jako u dočasné společnosti. Při registraci jsou vyžadovány informace o sídle společnosti, typ společnosti, název a adresa společnosti v domovské zemi (forma kopie ověření registrace společnosti), informace o bance, adresa společnosti v Dánsku, případné jméno zástupce firmy v Dánsku, číslo CVR, informace o majiteli firmy, hlavní činnosti společnosti, informace o DPH atd. (Registration of Non-Danish Company, 2019).

4.3 Porovnání zakládání společnosti v České republice a v Dánsku

Cílem této diplomové práce je porovnat odlišnosti při založení společnosti v České republice a v Dánsku a zároveň porovnat možnosti a povinnosti elektronické komunikace s veřejnou správou v obou zemích. V práci jsem se zaměřila na založení společnosti s ručením omezeným, která je v obou zemích nejvyužívanější formou podnikání.

Společnost s ručením omezeným je v České republice i v Dánsku založena zápisem společnosti do obchodního rejstříku. V obou případech se sepisuje společenská smlouva. Základní kapitál společnosti je tvořen peněžitým či věcným vkladem společníků.

Minimální výše základního kapitálu společnosti s ručením omezeným v České republice činila v minulosti alespoň 200 tis. Kč, přičemž minimální vklad každého ze společníků činil 20 tis. Kč. Od roku 2014 byla minimální výše základního kapitálu stanovena na 1 Kč, minimální vklad společníka je taktéž 1 Kč, horní hranice vkladu není omezena. V Dánsku je povinná výše základního kapitálu 50 tis. DKK.

V České republice musí před podáním návrhu na zápis společnosti do obchodního rejstříku být splaceno celé emisní ážio, přičemž na každý peněžitý vklad nejméně jeho 30%. V Dánsku musí být minimální základní kapitál 50 tis. DKK splacen v plné výši ještě před registrací společnosti.

Založení společnosti, jakožto sepsání a uzavření společenské smlouvy může trvat v obou zemích téměř stejně. Samotná doba vzniku společnosti se však v jednotlivých zemích liší. Průběh registrace nové společnosti v Dánsku je až extrémně jednoduchý a rychlý a celá registrace probíhá online, získání podpisu NemID, registrace u Dánského obchodního úřadu a tím pádem i získání CVR trvá méně než 1 den, registrace zaměstnanců a vklad kapitálu poté trvá 1 den. Celkový proces založení společnosti v Dánsku trvá pouhé 4 dny.

V České republice závisí rychlost založení společnosti primárně na zápisu do obchodního rejstříku, to zde trvá od 14 dní do 1 měsíce. Celkový proces založení společnosti s ručením

omezeným v České republice se pohybuje mezi 30 – 40 dny. Rychlost založení společnosti v Dánsku je tedy mnohem rychlejší.

Dalším z rozdílů jsou také náklady na založení společnosti.

V České republice obsahují náklady na založení společnosti:

- zápis do obchodního rejstříku – 5 tis. Kč,
- odměna notáře za sepsání zakladatelských dokumentů – cca 2 - 3 tis. Kč,
- sepsání notářského zápisu o osvědčení pro zápis do rejstříku – 1 tis. Kč,
- odměna za zápis do rejstříku – 300 Kč
- výpis z rejstříku trestů – zdarma přes aplikaci CzechPOINT@home nebo za poplatek 100 Kč na kontaktním místě CzechPOINT,
- výpis z katastru nemovitostí – 100 Kč,
- ověření podpisů – cca 30 Kč,
- správní poplatek živnostenského listu – 1 tis. Kč,
- prohlášení správce vkladu, návrh k zápisu společnosti do obchodního rejstříku aj. – cca 2 tis. Kč
- nově přibyl poplatek za zápis skutečného vlastníka – 1 tis. Kč.

Náklady na založení společnosti s ručením omezeným v České republice jsou tedy více než 10 tis. Kč.

V současné době se založení společnosti v České republice ještě zdražilo právě o zmíněný poplatek za zápis skutečného vlastníka. Evropská unie dlouhodobě usiluje o poplatky maximálně 100 euro za založení společnosti s ručením omezeným. Česká republika však zatím tento limit neplní. Ministerstvo spravedlnosti zápis skutečného vlastníka zpoplatnilo z důvodu administrativních nákladů a na další byrokratickou zátěž tak nebere zřetel (Dostál, 2019).

V Dánsku se poté náklady na založení společnosti poměrně liší:

- NemID podpis – zdarma,
- vklad kapitálu do banky a založení bankovního účtu – zdarma,
- odměna notáře za sepsání zakladatelských dokumentů – od 1 tis. DKK
- registrace a zápis do obchodního rejstříku – online registrace 670 DKK, písemná registrace 2 150 DKK,

- registrace společnosti jako zaměstnavatele – zdarma,
- registrace zaměstnanců – zdarma.

Celkové náklady na založení společnosti v Dánsku se pohybují kolem 1 670 DKK.

Z provedeného porovnání je zřejmé, že proces zakládání společnosti se v Dánsku a v České republice poměrně liší. Založení společnosti v České republice provází zdoluhavý administrativní proces, ve kterém je zahrnuto množství veřejných institucí, které samotný proces prodlužují. V porovnání s Dánskem se jeví některé administrativní požadavky naprosto zbytečné. Propojení veřejných institucí v Dánsku proces založení velmi zjednodušuje a zkracuje a samotný proces založení je až neuvěřitelně jednoduchý a rychlý a celý probíhá online.

Výše základního kapitálu v České republice činí 1 Kč, v Dánsku je to 50 tis. DKK. Výše základního kapitálu může zásadně ovlivnit založení společnosti, příliš vysoký požadovaný kapitál může být složité při zakládání nové společnosti uhradit, naopak příliš nízký základní kapitál může při rychlém úpadku nové společnosti způsobit problémy při vypořádání věřitelů.

Možnost založení společnosti s minimálním základním kapitálem v České republice již od roku 2014 umožnil zákon o obchodních korporacích. V letech 2016 – 2017 se výrazně zvýšil počet založených společností s nižším kapitálem než 200 tis. Kč. V roce 2017 byla téměř pětina společností s ručením omezeným založena se základním kapitálem ve výši 1 tis. Kč, se základním kapitálem 1 Kč bylo v roce 2017 založeno 4,5% (BusinessInfo.cz, 2018).

Taktéž nutné náklady na založení společnosti se od sebe velmi liší, pokud vezmeme v úvahu rychlost a náklady na založení společnosti v Dánsku, má v tomto ohledu Česká republika velké nedostatky.

4.3.1 Návrh na zlepšení

Pokud vezmeme v úvahu potřebný čas k vyřízení jednotlivých administrativních záležitostí k založení společnosti s ručením omezeným v České republice, jednodušší systém by jistě k urychlení výrazně pomohl. V Dánsku, ale i v řadě dalších evropských států, je v dnešní době proces zakládání společnosti velmi rychlý a také administrativně snadnější.

V roce 2017 vzniklo v České republice přes 32 tisíc nových firem, počet zakládání nových společností se zvyšuje, avšak z výše provedeného porovnání je zřejmé, že kdyby se proces

zakládání společnosti v České republice zjednodušil a zrychlil, jejich počet by mohl být ještě vyšší.

Pro urychlení základního procesu zakládání společnosti v České republice je nutné primárně zjednodušit administrativní procesy a snížit náklady na založení. V dnešní digitální době by mělo být samozřejmostí možnost založení společnosti i elektronicky z domova.

Eventuální alternativou může být Dánský fungující systém, který umožňuje založení společnosti z pohodlí domova, a to s minimálními náklady. Řešením by mohl být jednotný propojený systém veřejné správy, kdy by bylo možné založit společnost pouze vyplněním formuláře přes speciální internetový portál pro podnikatele. Internetový portál by byl propojen a automaticky by docházelo k odeslání informací potřebným institucím, jako je Finanční správa. To by výrazně urychlilo proces založení společnosti a také zjednodušilo administrativní procesy.

V minulých letech byl systém zavádění nástrojů pro digitalizaci spíše chaotický a jednotlivé online systémy u nás stále nejsou propojené. Česká republika však již schválila novou Inovační strategii České republiky 2019 – 2030 – „Digitální Česko“, která se mimo jiné zabývá digitalizací veřejné správy. Cílem této strategie je mimo jiné zajištění online služeb pro podniky a občany a změna sítí kontaktních míst pro asistovanou státní správu; zavedení efektivních a centrálně řízených informačních technologií pro všechny ministerstva a také vytvoření propojeného datového fondu, který propojí systémy státní správy a využije tak již obdržené informace od občana či firmy, což zamezí opětovnému poskytování těchto informací.

Nová strategie by tak mohla zásadně pomoci při zakládání nových společností, propojením systémů státní správy má Česká republika obrovskou možnost přiblížit se vyspělým zemím jako je Dánsko a zvýšit tak svoji digitální úroveň.

Propojením digitálních systémů veřejné správy by z nynější nutné doby 30 – 40 dní pro založení společnosti do budoucna mohlo být jen pár dní, jako je tomu v Dánsku. Taktéž náklady na založení společnosti by se digitalizací celého procesu mohli zásadně snížit.

4.4 SWOT analýza

Fungování eGovernmentu v České republice posoudím metodou SWOT analýzy. Cílem SWOT analýzy je identifikace silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb vybrané problematiky. SWOT analýza posuzuje vnitřní silné a slabé stránky a vnější hrozby

a příležitosti pro zlepšení. Slovo SWOT je zkratka čtyř anglických slov Strengths, Weaknesses, Opportunities a Threats.

Silné stránky

- vysoký počet univerzálních kontaktních míst Czech POINT,
- online dostupnost informací,
- možnost elektronické komunikace s veřejnou správou nejen pomocí datových schránek,
- urychlení a zlevnění postupů pomocí různých portálů veřejné správy.

Slabé stránky

- nepropojenost systémů veřejné správy,
- nedostatečné digitální a komunikační technologie,
- opakované poskytování již podaných informací,
- vysoká finanční náročnost projektů eGovernmentu.

Příležitosti

- tvorba propojeného datového fondu, který propojí systémy státní správy,
- zavedení datových schránek pro všechny občany,
- rozvoj informačních technologií pro zvýšení efektivity veřejné správy,
- inspirace od vyspělejších států Evropské unie,
- zavedení efektivních a centrálně řízených informačních technologií pro všechny ministerstva,
- zamezení opětovného poskytování již obdržených informací,
- komunikace s veřejnou správou pouze z jednoho místa,
- zapojení malých a středních firem do využívání digitálních nástrojů podnikání,
- sledování a komunikace o aktuálních tématech a příležitostech z digitální agendy EU.

Hrozby

- obavy občanů ze ztráty osobních údajů při zavedení nových systémů,
- hrozba zneužití online sdílených dat,
- preference osobního styku s veřejnou správou,
- obavy z modernizace a změn,

- neinformovanost občanů,
- nedodržení závazků Inovační strategie,
- překážky v legislativě,
- neochota občanů, ale také některých úředníků ke změně,
- časová a finanční náročnost převedení dat z aktuálních systémů do nových.

Silnou stránkou českého eGovernmentu je vysoký počet kontaktních míst Czech POINT, kde jsou občanům i podnikatelům poskytovány nejrůznější služby veřejné správy, jedná se např. o výpis z rejstříku trestů nebo z katastru nemovitostí, mimo jiné zde lze zřídit i datová schránka. Za další silné stránky můžeme považovat dnes již velmi vysokou dostupnost online poskytovaných informací a postupné modernizování a zrychlování elektronické komunikace s veřejnou správou.

Do slabých stránek řadím především nepropojenost systémů veřejné správy, na což navazuje opakované podávání již poskytnutých informací ze strany občanů, a tedy opakovaný zdoluhavý administrativní proces.

Příležitostí pro Českou republiku jsou investice do datového fondu, který by zajistil propojenost jednotlivých systémů veřejné správy a tím i odstranil již zmíněné opakované podávání totožných informací. Inspirací se pro nás mohou stát vyspělejší státy Evropské unie. Velkou příležitostí je již schválná Inovační strategie České republiky, která má za cíl nejen inovaci a modernizaci českého eGovernmentu.

Za hrozby lze považovat převážně obavy ze změn a neinformovanost českých občanů, ale zejména také finanční náročnost zavedení nových systémů a hrozba zneužití online poskytnutých dat, protože samotná elektronická komunikace může být nejen příležitostí, ale také hrozbou.

Závěr

Tato diplomová práce se zabývá problematikou eGovernmentu a využitím jeho nástrojů ke komunikaci podniku s veřejnou správou.

Hlavním cílem diplomové práce je porovnat současný stav eGovernmentu v České republice, zhodnotit využívání jednotlivých částí eGovernmentu z pohledu podniku a jeho přínos pro podnik a srovnat úroveň, využitelnost a dostupnost eGovernmentu s jiným, digitálně vyspělejším státem Evropské Unie. Kritériem pro výběr země je vyšší umístění dané země v souhrnném benchmarku, než je umístění České republiky a také dostupné informace v anglickém jazyce. S těmito kritérii bylo pro srovnání zvoleno Dánsko.

Pro potřeby diplomové práce byl simulován postup založení společnosti s ručením omezeným v České republice, byly popsány základní dokumenty a elektronická komunikace s veřejnou správou s tím spojená. Dále byl postup založení společnosti porovnán s postupem založení společnosti s ručením omezeným v Dánsku. Samotné založení podniků v obou zemích pak bylo porovnáno.

Na základě provedeného porovnání České republiky s Dánskem byly navrženy osvědčené praktiky Dánska jako eventuální alternativa pro budoucí rozvoj eGovernmentu České republiky a s tím spojené administrativně jednodušší a levnější založení nejen společnosti s ručením omezeným.

Pro zjednodušení těchto administrativních činností byl navržen jednotný a propojený internetový systém, který v Dánsku funguje, a s ohledem na to, že internet se již stal běžnou součástí našich životů, by tak systém mohl fungovat i u nás. Propojený systém by tak zásadně urychlil dobu zakládání společnosti u nás a také pravděpodobně snížil administrativní náklady s tím spojené. Propojený systém by zároveň vylepšil celkovou situaci eGovernmentu u nás.

Dánsko je stát s vysokou úrovní eGovernmentu. Důkazem je i to, že v roce 2018 již 94% domácností mělo internet, 89% občanů internet denně používá a 88% občanů komunikuje elektronicky s veřejnými orgány. Digitální pošta a online samoobsluha se v roce 2011 v Dánsku stala povinností jak pro občany, tak i podniky. Pro ty, kteří nemají možnost využít digitální služby doma, jsou k dispozici počítače v radních budovách, knihovnách atd. Díky tomu má nyní Dánsko nejvyšší využití digitálních veřejných služeb.

Každý občan v Dánsku má tzv. národní eIdentitu a svoji digitální poštu. Stejně jako v České republice Dánsko používá pro sdílení informací základní registry, počet registrů je v Dánsku však mnohem vyšší a provázanost registrů v Dánsku má úplně jinou úroveň.

Pro názornost byla vytvořena SWOT analýza, která hodnotí silné a slabé stránky eGovernmentu České republiky a identifikuje příležitosti a hrozby pro modernizaci digitalizace státní správy u nás. Mezi silné stránky eGovernmentu v České republice patří vysoký počet kontaktních míst Czech POINT, různé online dostupné informace na portálech veřejné správy a také možnost využití elektronických podání či datových schránek. Na druhou stranu však datové schránky nejsou dokonalé a systémy veřejné správy prozatím nejsou propojené. Příležitostí pro Českou republiku přiblížit se digitálně vyspělejším státům může být nová Inovační strategie, která má za cíl český eGovernment zefektivnit a zmodernizovat.

Seznam použité literatury

a) Odborné publikace

MARCHAL, A. Stanislav, Josef PROKEŠ, Bohumír ŠTĚDRŮŇ a Zdeněk VANÍČEK. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice: Terminologický slovník, legislativa, elektronické aplikace ve státní správě, CzechPOINT*. Praha: Linde Praha, 2011. ISBN 978-80-7201-855-0.

MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty* 2. podstatně přeprac. a rozš. vyd. Praha: Leges, 2012, 464 s. ISBN 978-80-87576-36-6.

NIXON, Paul G. a Vassiliki N. KOUTRAKOU. *E-government in Europe: Re-booting the State*. London: Routledge, 2006. ISBN 9780203962381.

POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck, 2002. ISBN 80-7179-748-0.

ŠPAČEK, David. *EGovernment: Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 9788074002618 8074002616.

VODIČKA, Milan. *3D: Data, daně digitálně: aneb ajťákem i proti své vůli*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-671-6.

b) Článek v odborném časopise

Egovernment: Elektronizace veřejné správy [online]. 2019, **2019**(2) [cit. 2019-07-22]. ISSN 1801-9420. Dostupné z: <https://www.egovernment.cz/soubor/magazin-egovernment-c-2-2019/>

c) Elektronické dokumenty

Doing Business 2019: Economy Profile Denmark [online]. World Bank Group, 2019 [cit. 2019-07-18]. ISBN 978-1-4648-1146-3. Dostupné z: <https://www.doingbusiness.org/content/dam/doingBusiness/country/d/denmark/DNK.pdf>

Good basic data for everyone: A driver for growth and efficiency [online]. 2012 [cit. 2019-07-22]. ISBN 978-87-995647-4-3. Dostupné z: <https://en.digst.dk/media/18773/good-basic-data-for-everyone-a-driver-for-growth-and-efficiency.pdf>

Guide to establishing business in denmark. In: *Invest in Denmark* [online]. 2018 [cit. 2019-07-19]. Dostupné z: https://investindk.com/-/media/invest-in-denmark/publications/business-conditions/establishing_a_business_in_denmark2018.ashx?la=en&hash=72D89A94ACE0352B0D622CCADEDF2A1108AECDBC.

Inovační strategie České republiky 2019 - 2030. *Úřad vlády České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-07-17]. Dostupné z: https://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/III_Inovacni-strategie-CR_Country-for-Future_2019-01-29_cistopis_white.pdf

OECD: *Denmark: Efficient e-Government for Smarter Public Service Delivery* [online]. OECD Publishing, 2010 [cit. 2019-06-01]. ISBN 978-92-64-08664-7. Dostupné z: https://read.oecd-ilibrary.org/governance/denmark-efficient-e-government-for-smarter-public-service-delivery_9789264087118-en#page1

User guide for registration in RUT: Registration of services in RUT. *The Danish Business Authority* [online]. 2019 [cit. 2019-07-22]. Dostupné z: https://file.erhvervsstyrelsen.dk/file/668564/user_guide_for_registration_in_rut.pdf

d) Webové stránky

Background. *Sundhed.dk* [online]. 2016 [cit. 2019-06-19]. Dostupné z: <https://www.sundhed.dk/borger/service/om-sundheddk/ehealth-in-denmark/background/>

Basic data. *Agency for digitisation: Ministry of Finance* [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://en.digst.dk/data-and-it-architecture/basic-data/>

BUSINESSINFO.CZ. S.r.o. za 1000 korun: Firem s nízkým kapitálem přibývá nejrychleji. *BusinessInfo.cz* [online]. 2018 [cit. 2019-07-18]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/cs/clanky/sro-za-1000-korun-firem-s-nizkym-kapitalem-pribyva-nejrychleji-107528.html>

Code card in large font. *NEM ID* [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: https://www.nemid.nu/dk-en/get_started/code_card_in_large_font/

Coming to Denmark. *Life in denmark.dk* [online]. 2019 [cit. 2019-06-19]. Dostupné z: <https://lifeindenmark.borger.dk/>

Czech POINT. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx>

DOSTÁL, Dalibor. Podnikatelé jsou v šoku.: Založení s.r.o. tiše zdrazilo o desítky procent. *BusinessInfo.cz* [online]. 2019 [cit. 2019-07-18]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/cs/clanky/podnikatele-jsou-v-soku-zalozeni-sro-tise-zdrazilo-o-desitky-procent-119904.html>

EGON. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/egon-66.aspx>

EGovernment Benchmark 2018: the digital efforts of European countries are visibly paying off. *Digital Single Market* [online]. 2018 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/egovernment-benchmark-2018-digital-efforts-european-countries-are-visibly-paying>

EGOVERNMENT. Představujeme pět hlavních cílů informační koncepce České republiky. *EGOV NETWORK NEWS* [online]. 2018 [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: <https://www.egov-nn.com/predstavujeme-pet-hlavnich-cilu-informacni-koncepce-ceske-republiky/>

FINANČNÍ SPRÁVA. Začínáte podnikat?. *Finanční správa* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/zivotni-situace/zacinate-podnikat>

GOLA, Petr. Nejrychleji založíte firmu v Dánsku. *Euro* [online]. 2016 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.euro.cz/byznys/nejrychleji-zalozite-firmu-v-dansku-873787>

GULLOVÁ, Soňa, Jana HÁJKOVÁ a Petr KUČERA. Založení firmy v Dánsku. *Euro* [online]. 2016 [cit. 2019-07-12]. Dostupné z: <https://www.euro.cz/byznys/zalozeni-firmy-v-dansku-871405>

HERZ, Václav. Založení s.r.o. je v Česku stále relativně obtížné: Na vině je byrokracie. *Euro* [online]. 2018 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.euro.cz/byznys/zalozeni-sro-cena-postup-podminky-1417153>

How Denmark made it to the top in e-Government. *Government Computing* [online]. 2018 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://www.governmentcomputing.com/back-office/news/denmark-made-top-e-government>

Implementace Strategie Smart Administration. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2007 [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/docDetail.aspx?docid=21730407&doctype>

Informační systém základních registrů. *Správa základních registrů* [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/informacni-system-zakladnich-registru>

Jak to funguje?: Způsob fungování systému evidence tržeb. *Etržby* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.etrzby.cz/cs/jak-to-funguje>

Jaká je výše poplatků?. *Czech POINT* [online]. 2016 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/?s=sazebn%C3%ADk>

Jaké služby poskytuje Czech POINT?. *Czech POINT* [online]. 2019 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/verejnost/sluzby/>

Kdo a jaké tržby eviduje: Kdo eviduje tržby, jaké tržby budou poplatníci evidovat, a které tržby budou z evidence tržeb vyloučené. *Etržby* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.etrzby.cz/cs/kdo-a-jake-trzby-eviduje>

Kdo, co a odkdy?: Přehled povinných subjektů, předmět evidence tržeb a harmonogram spuštění. *Etržby* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.etrzby.cz/cs/kdo-co-a-kdy>

KIVS. *Smart administration* [online]. 2007 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <http://www.smartadministration.cz/clanek/kivs.aspx>

Komunikační infrastruktura veřejné správy a Centrální místo služeb. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2013 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy-a-centralni-misto-sluzeb-584441.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>

Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS). *Správa základních registrů* [online]. 2019 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy-kivs>

LIDINSKÝ, Vít. Elektronické služby eGovernmentu. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2008 [cit. 2019-05-28]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-sluzby-egovernmentu.aspx>

LIFEINDENMARK.DK, DANISH TAX AGENCY a ATP. Tax matters and what taxes are spent on. *Lifeindenmark.dk* [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://lifeindenmark.borger.dk/Coming-to-Denmark/Tax-matters-and-what-taxes-are-spent-on>

LIFEINDENMARK.DK, WORKINDENMARK.DK, BUSINESS REGION AARHUS, CONSORTIUM FOR GLOBAL TALENT a DENMARK.DK. Facts about Denmark. *Lifeindenmark.dk* [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://lifeindenmark.borger.dk/Coming-to-Denmark/Facts-about-Denmark>

Meet eGON. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/meet-egon-804228.aspx>

National identity and signing. *Agency for digitisation: Ministry of Finance* [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://en.digst.dk/digitisation/eid/>

NemID code card. *NEM ID* [online]. 2019 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: https://www.nemid.nu/dk-en/get_started/code_cards_and_codes/

NOVÁK, Pavel. Ministerstvo vnitra představilo Klaudii, nový symbol eGovernmentu. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2012 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>

NOVÁKOVÁ, Lucie. Česko v otevřených datech stíhá špičku Evropy. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2017 [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/cesko-v-otevrenych-datech-stiha-spicku-evropy.aspx>

NOVÁKOVÁ, Lucie. Výpis z rejstříku trestů lze nově získat kdykoliv, kdekoliv a zdarma. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/vypis-z-rejstriku-trestu-lze-nove-ziskat-kdykoliv-kdekoliv-a-zdarma.aspx>

O projektu IS ORG. *Úřad pro ochranu osobních údajů* [online]. 2012 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/o-projektu-is-org/ds-1939/archiv=0&p1=1933>

O SZR. *Správa základních registrů* [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/sprava-zakladnich-registru>

ODBOR LEGISLATIVY A KOORDINACE PŘEDPISŮ. Datové schránky. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2017 [cit. 2019-05-29]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-datove-schranky.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>

Open Data Maturity in Europe 2017. *Evropský datový portál* [online]. 2017 [cit. 2019-05-27]. Dostupné z: <https://www.europeandataportal.eu/cs/highlights/open-data-maturity-europe-2017>

Podání do veřejného rejstříku. *Veřejný rejstřík a Sbírka listin* [online]. 2015 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>

Portál veřejné správy. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-28]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>

Proč evidence tržeb?: Hlavní důvody pro zavedení evidence tržeb. *Etržby* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.etrzby.cz/cs/proc-e-trzby>

Průvodce životními situacemi. *Portál veřejné správy* [online]. 2019 [cit. 2019-05-28]. Dostupné z: <https://gov.cz/obcan/>

První krok k efektivně sdíleným ICT službám státu v eGovernment cloudu. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2012 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/prvni-krok-k-efektivne-sdilenym-ict-sluzbam-stat-u-v-egovernment-cloudu.aspx>

Registration of Non-Danish Company. *Virk* [online]. 2019 [cit. 2019-07-18]. Dostupné z: https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Registration_of_Non-Danish_Company__Start_-_40112#tab2

Setting up business in Denmark. *Advodan* [online]. 2019 [cit. 2019-07-18]. Dostupné z: <https://www.advodan.com/businesses/setting-up-business-in-denmark/>

Statistiky. *Datové schránky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-28]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>

ŠTREIT, Vladimír. Na co byste neměli zapomenout při zakládání s.r.o. *Peníze.cz* [online]. 2008 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/podnikani/39407-na-co-byste-nemeli-zapomenout-pri-zakladani-s-r-o>

Výhody datových schránek. *Datové schránky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-28]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/vyhody-datovych-schranek>

ZAJÍČEK, Zdeněk. Projekt: Datové schránky. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-20]. Dostupné z: www.mvcr.cz/.../datove-schranky-prezentace-zdenka-zajicka.aspx

Základní postup založení společnosti s ručením omezeným. *Businesscenter.cz* [online]. 2014 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo-predpisy/formy-podnikani/zakladni-postup-zalozeni-spolecnosti-s-rucenim-omezenym/>

Základní registry a Správa základních registrů. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2019 [cit. 2019-05-23]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-a-sprava-zakladnich-registru.aspx>

Založení firmy v Dánsku. *Velvyslanectví České republiky v Kodani* [online]. 2019 [cit. 2019-07-22]. Dostupné z: https://www.mzv.cz/copenhagen/cz/obchodni_a_ekonomicke_informace/zalozeni_firmy_v_dansku/index.html

Založení společnosti s ručením omezeným. *Businesscenter.cz* [online]. 2019 [cit. 2019-07-10]. Dostupné z: <https://business.center.cz/business/pravo-predpisy/formy-podnikani/zalozeni-spolecnosti-s-rucenim-omezenym/>

e) Zákony

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech

Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob

Zákon č. 338/1992 Sb., zákon o dani z nemovitých věcí

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

Zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech